



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP)



**KECAMATAN PRINGKUKU
KABUPATEN PACITAN
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadiran Allah SWT karena dengan ridho-Nya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Kecamatan Pringkuku Tahun Anggaran 2025 ini dapat terselesaikan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Tahun 2025 menguraikan pencapaian kinerja Kecamatan Pringkuku tahun sebelumnya dan juga merupakan media pertanggungjawaban keberhasilan dan atau beberapa kinerja yang belum tercapai secara maksimal dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan. Substansi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP), sebagai instrumen untuk menginformasikan pencapaian kinerja Kecamatan Pringkuku Tahun 2025 yang menyangkut tentang proses pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, yang sekaligus merupakan mata rantai pencapaian kinerja yang telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) disusun berdasarkan obyektivitas dan validitas data, sehingga diyakini telah memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas yang berlaku dan diharapkan mampu mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih (good governance and clean governance). Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Kecamatan Pringkuku Tahun 2025 ini, kiranya dapat memberikan informasi yang akurat, tepat, relevan dan transparan, sehingga pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengambil manfaat dan menilai pencapaian kinerja dalam kurun waktu 1 tahun.

Kami menyadari bahwa isi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Tahun 2025 masih jauh dari kata sempurna. Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi sehingga dapat diselesaikannya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan Tahun 2025. Semoga dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Pacitan, Desember 2025

Plt. CAMAT PRINGKUKU

KABUPATEN PACITAN



SI MARDI, SE., M.Si

Pembina

NIP. 19680712 199203 1 014

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Kecamatan Pringkuku disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Kecamatan Pringkuku sebagai salah satu Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pacitan terus berupaya mengembangkan kualitas pelayanannya kepada Masyarakat. Sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Perubahan ke- 3 (2021-2026) Kecamatan Pringkuku, ditetapkan visi Kecamatan Pringkuku yaitu Pringkuku dalam **“Pelayanan Prima, Dinamis dan Sejahtera”**. Yang Berpedoman pada arah pembangunan dalam RPJPD Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2026 dengan Visi Bupati Pacitan yaitu

“Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA”.

Kecamatan Pringkuku dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan menitikberatkan pada misi yang keempat yaitu Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, Profesional, dan Melayani

Untuk dapat mencapai Visi dan Misi tersebut telah ditetapkan 2 sasaran, 3 indikator kinerja sasaran dengan 6 program, 12 kegiatan. Dari hasil perhitungan terhadap capaian kinerja sasaran, maka diperoleh capaian kinerja rata-rata Kantor Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan sebesar 100% yang dalam skala ordinal termasuk kategori BAIK

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Kantor Kecamatan Pringkuku menyajikan informasi terkait capaian kinerja Kantor Kecamatan Pringkuku diperoleh data alokasi anggaran APBN sebesar Rp. **2.138.266.824,00**, dengan realisasi pada Tahun 2025 sebesar Rp. **2.048.417.417,00,-** atau **95.8%** dari total pagu. Pengukuran Kinerja yang dilaksanakan Kantor Kecamatan Pringkuku pada 6 Program dengan menggunakan 2 sasaran kegiatan dan 3 indikator kinerja kegiatan yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN HUKUM.....	2
1.3 MAKSUD dan TUJUAN	3
1.4 SISTEMATIKA LAPORAN	3
1.5 KELEMBAGAAN.....	4
1.6 ISU STRATEGIS.....	17
1.7 CASECADING KINERJA	21
1.8 PETA PROSES BISNIS KERJA	24
1.9 RINGKASAN LAPORAN HASIL EVALUASI	43
BAB II.....	45
PERENCANAAN KINERJA.....	45
2.1 RENCANA STRATEGIS 2021-2026	45
2.2 VISI DAN MISI.....	45
2.3 TUJUAN DAN SARAN.....	47
2.4 INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN PRINGKUKU	51
2.5 STRATEGI DAN ARAHAN KEBIJAKAN	53
2.6 PERJANJIAN KINERJA.....	55
BAB III	58
AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2025	58
3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	59
BAB IV.....	114

PENUTUP	114
4.1 KESIMPULAN.....	114
4.2 SARAN	114
LAMPIRAN	116

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Nama Golongan & Jabatan Kecamatan Pringkuku	5
Tabel 1. 2 Daftar Nomatif ASN Berdasarkan Golongan Ruiang dan Jenis Kelamin	6
Tabel 1.3 Daftar Nominatif ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan	8
Tabel 1.4 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	18
Tabel 1.5 Pemetaan Permasalahan Untuk Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	19
Tabel 1.6 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Visi Misi.....	19
Tabel 1.7 Akumulasi Nilai Terhadap Komponen Akip	43
Tabel 2.1 Tujuan dan Indikator Tujuan Thaun 2025	47
Tabel 2.2 Sasaran dan Indikator Kinerja.....	48
Tabel 2.3 Program dan Indikator Kinerja Program Thaun 2025	48
Tabel 2.4 Kegiatan dan Indikator Kinerja.....	49
Tabel 2.5 Indikator Kinerja Utama Renstra Perubahan Ketiga Kecamatan Pringkuku.	52
Tabel 2.6 Tujuan, Strategi dan Arah Kebijakan	54
Tabel 2.7 Arah Kebijakan.....	54
Tabel 2.8 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025	56
Tabel 2.9 Perjanjian Kinerja Kecamatan Pringkuku Tahun 2025	57
Tabel 3.1 Capaian Kinerja	58
Tabel 3.2 Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Pringkuku	59
Tabel 3.3 Persentase Berdasarkan Jenis Kelamin Responden	60
Tabel 3.4 Nilai Unsur Pelayanan	62
Tabel 3.5 Hasil Jumlah NRR IKK Tertimbang	63
Tabel 3.6 Kategori Mutu Pelayanan	64

Tabel 3.7 Perbandingan Realisasi dan Capaian Sasaran Strategis Kinerja Tahun 2025 dengan Tahun Sebelumnya.....	70
Tabel 3.8 Capaian Indikator Kinerja RPJMD Kecamatan Pringkuuku	74
Tabel 3.9 Realisasi Kinerja Tahun 2025 Dengan Standar Nasional.....	76
Tabel 3.10 Efisiensi Sumber Daya Anggaran 1	82
Tabel 3.11 Efisiensi Sumber Daya Anggaran 2.....	84
Tabel 3.12 Sarana dan Prasarana Kecamatan Pringkuuku.....	90
Tabel 3.13 Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	91
Tabel 3.14 Sub-Komponen dinilai berdasarkan Pemenuhan Kualitas dari Kriteria.....	98
Tabel 3.15 Kategori Predikat Komponen	98
Tabel 3.16 Penilaian Terhadap Seluruh Komponen AKIP.....	100
Tabel 3.17 Realisasi Anggaran Terhadap Sasaran Strategis.....	111
Tabel 3.18 Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunb 2025.....	112

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kecamatan Pringkuku	5
Gambar 1.2 Perbandingan ASN Berdasarkan Jenis Kelamin.....	8
Gambar 1.3 Casecading Kinerja Kecamatan Pringkuku Tahun 2025	21
Gambar 1.4 Proses Bisnis Kecamatan	25
Gambar 1.5 Struktur Organisasi Kecamatan	26
Gambar 1.6 Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan	27
Gambar 1.7 Peta Relasi Proses Bisnis Kecamatan	28
Gambar 1.8 Proses Bisnis Manajerial Perencanaan	29
Gambar 1.9 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Dokumen Perencanaan	30
Gambar 1.10 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Renstra	31
Gambar 1.11 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Renja/Rkt	32
Gambar 1.12 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan RKA dan DPA induk Perubahan	33
Gambar 1.13 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Perjanjian Kinerja	34
Gambar 1.14 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Dokumen Laporan	35
Gambar 1.15 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan LKj.IP	36
Gambar 1.16 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Laporan Periodik	37
Gambar 1.17 Proses Bisnis Manajerial Keuangan	38
Gambar 1.18 Proses Bisnis Manajerial Perbendaharaan Kegiatan.....	39
Gambar 1.19 Proses Bisnis Manajerial Verifikasi.....	40
Gambar 1.20 Proses Bisnis Manajerial Pelaporan Keuangan	41
Gambar 1.21 Proses Bisnis Manajerial Perbendaharaan Gaji	42

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Pacitan Nomor 40 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan. Peraturan ini menjadi landasan hukum utama yang mengatur proses dan mekanisme evaluasi kinerja, yang secara langsung berkaitan dengan penyusunan LKj.IP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab telah diterbitkan peraturan Presiden no 29 tahun 2014 tentang sistematika Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (Sakib), pelaksanaan lebih lanjut berdasarkan atas peraturan menteri pendayahuna aparatur Negara dan Depormasih Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2024 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah Perwujudan Kewajiban Suatu Instansi Pemerintah untuk Mempertanggungjawabkan Keberhasilan atau Kegagalan pelaksanaan Visi dan Misi Organisasi dalam mencapai Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat Pertanggungjawabkan secara periodik.

Untuk mencapai akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kantor Kecamatan Pringkuku dituntut selalu melakukan pembinaan kinerja. Dengan terwujudnya suatu tata Pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak, berkenan dengan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan Sistem Pertanggung Jawaban yang “Tepat, Jelas, Terukur Legitimate”, sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna dan bertanggung jawaban serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) sejalan dengan Pelaksanaan Undang-Undang nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIB). Sehubungan dengan hak tersebut Kantor Kecamatan Pringkuku diwajibkan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Penyusunan LKj.IP Kantor Kecamatan Pringkuku Tahun

2025 yang di maksud sebagai Perwujudan Akuntabilitas penyelenggaraan Kegiatan yang dicerminkan dari Pencapaian Kinerja, Visi, Misi Realisasi Pencapaian Indikator Kinerja Utama dan Sasaran dengan Target yang telah ditetapkan

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan LKj.IP Kecamatan Pringkuku 2025 dilakukan berdasarkan beberapa peratutran perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
7. Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2023 tentang perubahan kedua atas peraturan Bupati Nomor 132 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Pacitan;
8. Peraturan Bupati Pacitan No. 40 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan; dan
9. Surat Tugas Inspektur Daerah Kabupaten Pacitan Nomor: 800.1.11/1/45/408.49/2026 tanggal 20 Januari 2026 perihal melaksanakan Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2025 ke Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dari Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) ini adalah wujud pertanggungjawaban atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kinerja program/kegiatan Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan sesuai dengan Amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2005 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan

Penyusunan LKj.IP Tahun 2025 Kantor Kecamatan Pringkuku dimaksud sebagai dokumen yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Pacitan selama kurun waktu 1 tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pringkuku.

Sedangkan tujuan penyusunan LKj.IP Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan Tahun 2025 adalah sebagai laporan pelaksanaan kegiatan pada Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan dalam pembangunan daerah di Kabupaten Pacitan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2025 pada Kecamatan Pringkuku

1.4 Sistematika Laporan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Kantor Kecamatan Pringkuku Tahun 2025 berpedoman pada Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja. Terdiri dari 4 (empat) BAB yaitu :

1. KATA PENGANTAR

Menyajikan gambaran singkat sebagai pengantar berkaitan Laporan Kinerja yang ditandatangani oleh penanggung jawab organisasi

2. IKHTISAR EKSEKUTIF

Menyajikan ringkasan singkat mengenai capaian kinerja dan realisasi anggaran organisasi yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Kantor Kecamatan Pringkuku Tahun 2025

3. BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja pada Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Pringkuku Tahun 2025

4. BAB II PERENCANAAN KINERJA

Menjelaskan Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja pada Laporan Kinerja Kantor Kecamatan Pringkuku Tahun 2025

5. **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Menguraikan analisis Capaian Kinerja Organisasi, Realisasi Anggaran, Capaian Kinerja Anggaran dan Capaian Kinerja lainnya

6. **BAB IV PENUTUP**

Menjelaskan kesimpulan dan saran pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKj.IP) Kantor Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan Tahun 2025

1.5 Kelembagaan

1.4.1 Struktur Organisasi

Kedudukan, tugas dan fungsi susunan organisasi Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan diatur dalam Peraturan Bupati Pacitan No. 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah, yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintah Kabupaten Pacitan. Kecamatan Pringkuku merupakan salah satu dari 12 kecamatan yang berada di wilayah administratif Pemerintah Kabupaten Pacitan, Provinsi Jawa Timur. Sebagai perangkat daerah di tingkat kecamatan, Kecamatan Pringkuku memiliki tugas utama melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah kabupaten dalam hal pelayanan publik, pemerintahan umum, serta pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya.

Adapun Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas/Badan/Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas/Badan/Kecamatan
2. Sekretariat
3. Kasi Pelayanan
4. Kasi Pemerintahan
5. Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
6. Kasi Sosial Ketentraman dan Ketertiban

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diuraikan di atas, disusunlah struktur organisasi dan tata kerja yaitu Camat sebagai pimpinan, yang

dibantu oleh Sekretaris Camat, Kepala Seksi dan Staf. Berikut merupakan bagan organisasi Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan

Gambar 1.1

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PRINGKUKU

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Pringkuku

Sumber : Peraturan Bupati Pacitan No. 156 Tahun 2021.



Berikut adalah Pegawai ASN di Kantor Kecamatan Pringkuku ASN dan Non ASN

Tabel 1.1

Daftar Nama Golongan & Jabatan Kecamatan Pringkuku

NO	NAMA	JABATAN
1	SUMARDI, SE., M.Si	Plt. CAMAT PRINGKUKU & SEKRETARIS CAMAT PRINGKUKU
2	SIGIT PRAMONO, A.Md	KEPALA SEKSI PELAYANAN & Plt. KEPALA SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3	KINDARWATI, ST	PLT. KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMERDAYAAN MASYARAKAT & KASUBAG PROGRAM, EVALUASI, PELAPORAN DAN KEUANGAN
4	SUNARYO, S.Sos	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	NURWIYONO, S.A.P	KEPALA SUB BAGIAN UMUM & KEPEGAWAIAN
6	FITRI ANIS HARYOKO PANGESTU	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
7	EKO PUJIONO	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN

		KETERTIBAN
8	SANTOSA	PENGADMINISTRASI KEUANGAN SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI, PELAPORAN DAN KEUANGAN
9	RATNA IKA NOVIANTI, S.M.	PERENCANA AHLI PERTAMA SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI, PELAPORAN DAN KEUANGAN
10	DEFI ANGGRAENI	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI, PELAPORAN DAN KEUANGAN
11	VERY CANDRA AGUS LOLITASARI	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI, PELAPORAN DAN KEUANGAN
12	MARIA FRANSISKA	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
13	EDI RISTANTO	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SEKSI PELAYANAN
14	WAWAN ZUSRONI	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SEKSI PELAYANAN
15	PUPUNG ADI NUGROHO	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SEKSI PELAYANAN
16	PURWADI	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SUB BAGIAN UMUM & KEPEGAWAIAN
17	WIJONO	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN SUB BAGIAN UMUM & KEPEGAWAIAN
18	ARIS SETYAWAN	TENAGA KEBERSIHAN (PTT)

Adapun Jumlah Pegawai di Kantor Kecamatan Pringkuku pada Tahun 2025 berjumlah 19 pegawai ASN, dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 1.2

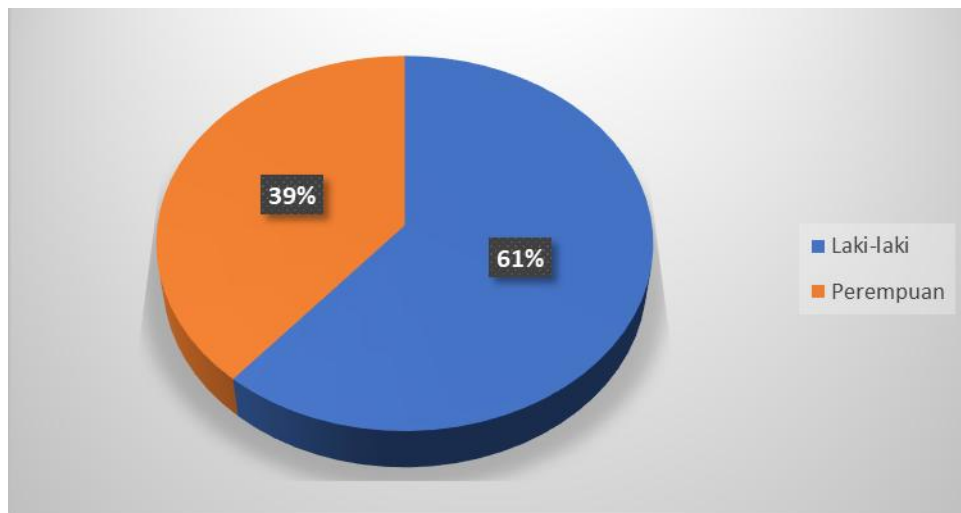
Daftar Nomatif ASN

Berdasarkan Golongan Ruang dan Jenis Kelamin

Golongan/ Ruang	Sekretariat		Seksi Pelayanan Umum		Seksi Pemerintahan		Seksi Pemberdayaan Masyarakat		Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban	
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
IV/e	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

IV/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/a	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III/d	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
III/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III/b	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-
III/a	3	1	-	-	-	-	-	-	1	-
II/d	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
II/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VII (PPPK)	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-
PW (PPPK)	2	-	2	-	-	-	-	1	-	-
Jumlah	7	2	4	-	1	-	1	1	2	-
Total	9		4		1		2		2	

Gambar 1.2
Perbandingan ASN Berdasarkan Jenis Kelamin



Tabel 1.3
Daftar Nominatif ASN
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan	Sekretariat		Seksi Pelayanan Umum		Seksi Pemerintahan		Seksi Pemberdayaan Masyarakat		Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
S-2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
S-1	-	3	-	-	1	-	-	-	-	-	4
D-IV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D-III	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
D-II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D-I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SLTA/MA	5	-	-	3	-	-	1	1	2	-	12
SLTP/MTS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SD/MI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah	6	3	1	3	1	-	1	1	2	-	-
Total	9		4		1		2		2		18

1.4.2 Tugas Dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kependudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan mak, Kecamatan Pringkuku mempunyai tugas meningkatkan koordinasi pemerintah, pelayanan publik, serta pemberdayaan dan/atau Kelurahan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan dia atas, Kecamatan Pringkuku yang dipimpin oleh Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Pengordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
 1. Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kecamatan;
 2. Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 3. Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 4. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
- c. Pengordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, meliputi:
 1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 2. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 3. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati melalui Sekretaris Daerah
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, meliputi:
 1. Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
 2. Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/ atau Kelurahan;
- h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati

Susunan Organisasi Kecamatan Pringkuku sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kependudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat;

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, serta program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Kecamatan. Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. Pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- c. Pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan.
- d. Pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan;
- e. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kearsipan di lingkungan Kecamatan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Susunan Organisasi di Sekretariat Kecamatan, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian. Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
 - b. melakukan pemantauan dan evaluasi berkala;
 - c. melakukan pengelolaan data;
 - d. melakukan penyusunan laporan kinerja;
 - e. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan, meliputi: penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - g. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan perkantoran;
 - b. Menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan rumah tangga
 - c. Menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
 - d. Menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
 - e. Menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kehumasan dan protokol;
 - f. Menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kepegawaian;
 - g. Memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan

h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

2. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Seksi

Susunan Organisasi Kecamatan Pringkuku memiliki 4 (empat) Seksi, diantaranya Seksi Pelayanan Umum, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, serta Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban. Adapun tugas pokok dan fungsi susunan organisasi tersebut adalah:

A. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, yang kemudian dipimpin oleh Kepala Seksi. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pelayanan umum. Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat desa/kelurahan
- c. Menyajikan data penyelenggaraan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat desa/kelurahan
- d. Menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan, administrasi kependudukan, dan pelayanan umum lain
- e. Memfasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan
- f. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- g. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- h. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya, serta meregistrasi urusan yang dilimpahkan kepada Camat yang bukan menjadi kewenangannya;

- i. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Seksi Pemerintahan;

Seksi Pemerintahan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat, yang kemudian dipimpin oleh Kepala Seksi. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang Pemerintahan. Uraian Tugas sebagaimana yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Melaksanakan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
- c. Melaksanakan fasilitasi tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan;
- d. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- e. Memfasilitasi pengurusan administrasi pertanahan di wilayah kecamatan
- f. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan
- g. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum;
- h. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- i. Memfasilitasi pelaksanaan batas wilayah kecamatan dan kerjasama antar kecamatan;
- j. Memfasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintah desa;
- k. Memfasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- l. Memfasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;

- m. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan perangkat desa;
- n. Memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- o. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- p. Memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa;
- q. Menyusun rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- r. Memfasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- s. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada Camat yang menjadi kewenangannya;
- t. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pemerintahan

C. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, yang kemudian dipimpin oleh Kepala seksi. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Uraian Tugas sebagaimana yang dimaksud adalah;

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- c. Memfasilitasi kerja sama antar Desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- d. Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
- e. Mengoordinir pendampingan Desa di wilayahnya;
- f. Mengoordinir pelaksanaan pembangunan kawasan pedesaan di wilayah kecamatan;
- g. Mengoordinir kegiatan Pemberdayaan Desa;
- h. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- i. Memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan

- j. Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan
- k. Memfasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas Desa;
- l. Melaksanakan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
- m. Meningkatkan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- n. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan Desa dan/ Kelurahan
- o. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam forum masyarakat perencanaan pembangunan di Desa/ Kelurahan
- p. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana Desa dan/ atau Kelurahan
- q. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat di Desa dan/ atau Kelurahan
- r. Melaksanakan evaluasi Desa dan/ atau Kelurahan
- s. Melaksanakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat Kecamatan;
- t. Menyelenggarakan lembaga kemasyarakatan;
- u. Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan;
- v. Memfasilitasi sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan;
- w. Memfasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- x. Memfasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna dan pengelolaan sumber daya alam;
- y. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada Camat yang menjadi kewenangannya;
- z. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan; dan
- aa. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

D. Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban;

Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat, yang dipimpin oleh Kepala Seksi. Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang sosial, ketentraman dan ketertiban. Uraian Tugas yang dimaksud sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan sosial, ketentraman dan ketertiban;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan program dan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan, kesehatan dan kesejahteraan masyarakat;
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. Menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- h. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi perizinan;
- i. Memfasilitasi kegiatan penanggulangan bencana alam;
- j. Menyusun evaluasi dan laporan tentang sosial, ketentraman dan ketertiban;
- k. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada Camat yang menjadi kewenangannya
- l. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sosial, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Camat melalui Sekretaris Camat; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Camat

E. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Pada masing-masing unit kerja di Lingkungan Kecamatan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- c. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- d. Kelompok jabatan fungsional dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- e. Jumlah tenaga fungsional ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja

1.6 Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai kelayakan, strategis dan mendesak, untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif

Perumusan isu strategis pada tahun 2025 mengacu pada Renstra Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan periode 2021-2026 sebagai berikut:

A. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pringkuku

Bertitik tolak dari pengertian isu – isu strategis diatas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pringkuku, maka permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Pringkuku yang berhasil diobservasi dan dihimpun adalah sebagai berikut :

- a. Kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing masih belum optimal;
- b. Belum tersedianya data – data yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan program dan kegiatan;
- c. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga sulit dalam pengukuran capaian kinerja;

- d. Munculnya kegiatan baru dalam dokumen pelaksanaan anggaran yang tidak ada dalam Perubahan Renja dimana kegiatan tersebut merupakan permintaan dari Pemerintah Daerah maupun legislative
- e. Implementasi peraturan baru terkait pelaksanaan pembangunan daerah terkadang belum tersosialisasikan;
- f. Masih adanya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan tetapi belum mempunyai payung hukum yang jelas/kuat.

Selain itu, perlu peningkatan koordinasi dengan pemerintah desa, mengingat desa merupakan pelayanan awal sebelum ke tingkat kecamatan. Identifikasi permasalahan dapat dilihat di tabel berikut :

Tabel 1.4
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Bidang Pelayanan	Permasalahan	Keterangan
1. Bidang Sekretariat 2. Pelayanan Umum 3. Pelayanan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi. 4. Pelayanan Kesejahteraan Sosial 5. Pelayanan Bidang Pemerintahan 6. Pelayanan Trantib	1. Kurangnya sarana dan prasarana PD 2. Kurangnya Kompetensi SDM Pelayanan, sarpras pelayanan 3. Belum optimalnya Pemberdayaan masyarakat desa 4. Belum optimalnya perencanaan pembangunan di desa 5. Angka Kemiskinan masih tinggi 6. Belum optimalnya administrasi desa, tingkat ketepatan waktu pembayaran PBB 7. Belum ada anggaran pengembangan Linmas	1. Pemenuhan Belanja Barang/ Jasa, Modal dan Belanja Pegawai PD 2. Pemenuhan Pelayanan Pengantar KK,KTPdan Surat legalitas lainnya 3. Pembinaan PKK Desa 4. Pelaksanaan musrenbang Kecamatan dan Desa 5. Pelayanan bantuan kesejahteraan sosial dan penanggulangan kemiskinan 6. Pendampingan Penyusunan APBDes,APBDes Perubahan dan Penarikan PBB 7. Pembinaan Linmas Desa

B. Permasalahan yang ditemui pada lingkup Kecamatan Pringku

Adapun permasalahan yang ditemui pada lingkup Kecamatan Pringku secara garis besar dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.5
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya pelayanan Publik kepada masyarakat	Masih belum meratanya pelayanan terhadap masyarakat	SDM yang masih terbatas kualitas maupun kuantitasnya Sarana prasara dan anggaran yang masih terbatas

Berdasarkan permasalahan diatas, yang menjadi faktor penghambat dan pendukung pelaksanaan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.6
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Pencapaian Visi Misi
Pacitan Sejahtera dan Visi : Masyarakat Bahagia

No	Misi, Tujuan, Sasaran KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Misi 4: Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, profesional dan Melayanai Tujuan: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif, Profesional dan Responsif, Sasaran: Meningkatnya layanan Publik yang Inovatif	Pelayanan belum optimal dikarenakan terbatasnya SDM yang memiliki kompetensi	Kondisi geografis wilayah, sarana prasarana yang ada belum sesuai kebutuhan	Memiliki potensi yang dapat dikelola, dan kebijakan pemerintah

C. Penentuan Isu-isu strategis

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan dan berdasarkan hasil review terhadap visi-misi kepala daerah, maka dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Pringkuku adalah belum optimalnya kualitas pelayanan.

Metode penentuan isu-isu strategis Kecamatan Pringkuku antara lain dilakukan dalam Forum Perangkat Daerah/ Lintas Perangkat Daerah dengan melibatkan para Pejabat Struktural Kecamatan Pringkuku yang memiliki pengalaman untuk merumuskan isu-isu strategis. Dengan forum tersebut maka isu-isu strategis di Kecamatan Pringkuku dapat terangkum dengan rinci dan jelas.

1.7 CASCADING KINERJA

Adapun casecading Kecamatan Pringkuku adalah sebagai berikut :

Gambar 1.3
Casecading Kinerja Kecamatan Pringkuku Tahun 2025



PROGRAM

Program:
Penunjang Urusan
Pemerintahan
Daerah
Kabupaten/Kota
Indikator:
Nilai SAKIP
Perangkat Daerah,
Target : 76

Program:
Penyelenggaraan
Pemerintahan dan
Pelayanan Publik
Indikator: Prosentae
Penyelenggaraan
Pemerintahan dan
Pelayanan Publik
Yang Dilaksanaan,
Target 100%

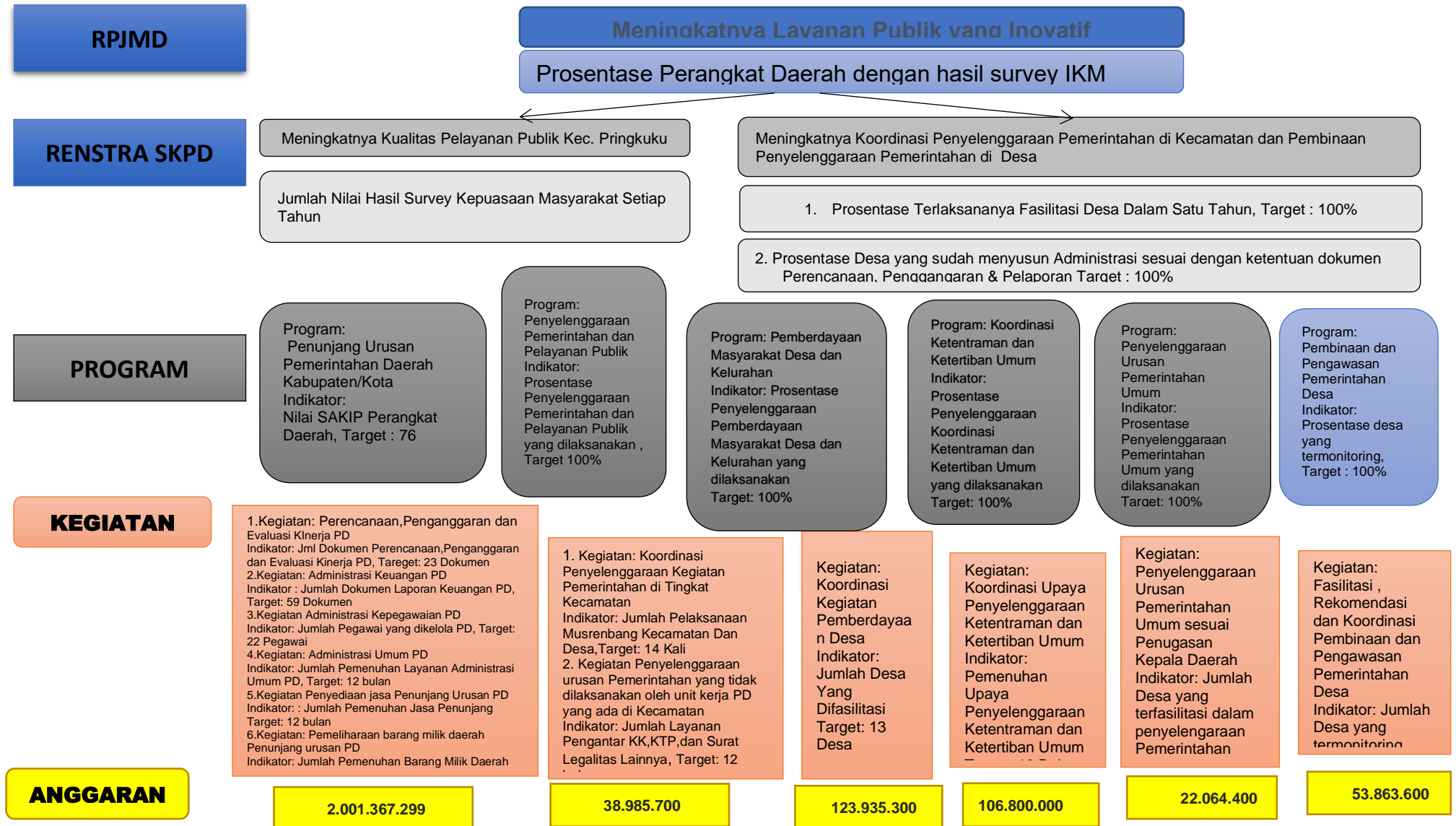
Program: Pemberdayaan
Masyarakat Desa dan
Kelurahan
Indikator: Prosentase
Penyelenggaraan
Pemberdayaan Masyarakat
Desa dan Kelurahan Yang
Dilaksanakan
Target: 100%

Program: Koordinasi
Ketentraman dan
Ketertiban Umum
Indikator: Prosentase
Penyelenggaraan
Koordinasi Ketentraman
dan Ketertiban Umum yang
Dillaksanakan
Target: 100%

Program:
Penyelenggaraan Urusan
Pemerintahan Umum
Indikator: Prosentase
Penyelenggaraan
Pemerintahan Umum
Yang Dilaksanakan
Target: 100%

Program: Pembinaan
dan Pengawasan
Pemerintahan Desa
Indikator: Prosentase
Desa Yang
Termonitoring,
Target : 100%

CASECADE KINERJA KECAMATAN PRINGKUKU TAHUN 2025



1.8 PETA PROSES BISNIS

Proses Bisnis adalah suatu kumpulan aktivitas atau pekerjaan terstruktur yang saling terkait untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu atau yang menghasilkan produk atau layanan (demi meraih tujuan tertentu). Peta Proses Bisnis merupakan alat penilaian kinerja berdasarkan indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur dan sistem kerja

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan dapat digambarkan proses bisnis di Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Proses Utama

Proses Utama terdiri atas:

- a. Proses Koordinasi dan Fasilitasi
- b. Proses Pembinaan
- c. Proses Pelayanan

2. Proses Manajerial

Proses Manajerial terdiri atas 3 (tiga) unsur utama, yaitu:

- a. Proses Umum dan Kepegawaian
- b. Proses Perencanaan
- c. Proses Keuangan

3. Proses Lainnya

Proses ini menggambarkan kegiatan atau aktivitas lain yang terkait atau berhubungan dengan aktivitas di Kecamatan. Aktivitas lain tersebut antara lain :

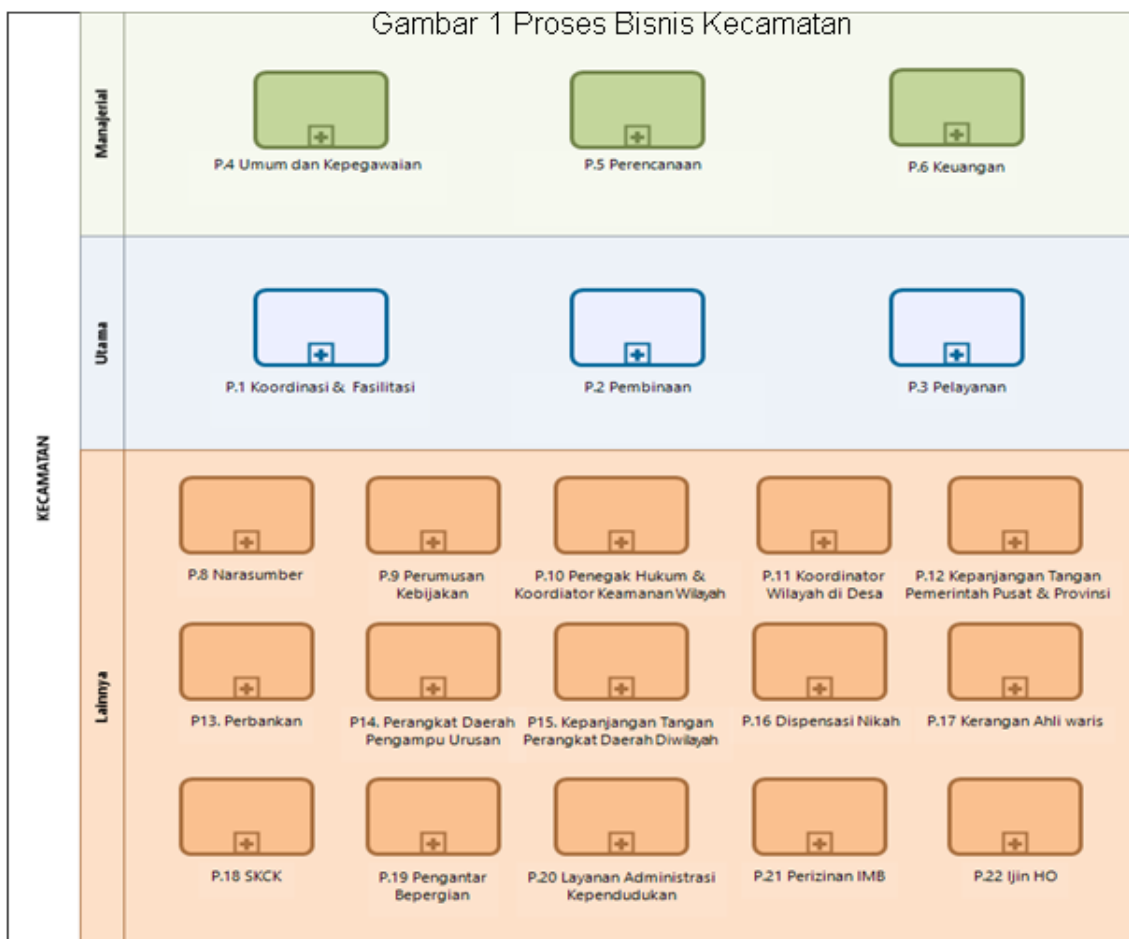
- a. Narasumber
- b. Perumusan Kebijakan
- c. Penegakan Hukum dan Koordinator Keamanan Wilayah
- d. Koordinator Wilayah di Desa
- e. Kepanjangan Tangan Pemerintah Pusat dan Provinsi
- f. Perbankan
- g. Perangkat Daerah Pengampu Urusan
- h. Kepanjangan Tangan Perangkat Daerah di Wilayah
- i. Dispensi Nikah
- j. Keterangan Ahli Waris

- k. SKCK
- l. Pengantar Berpergian
- m. Layanan Administrasi Kependudukan
- n. Perizinan IMB
- o. Izin HO

Diagram berikut menggambarkan proses bisnis Kecamatan

Gambar 1.4

Proses Bisnis Kecamatan

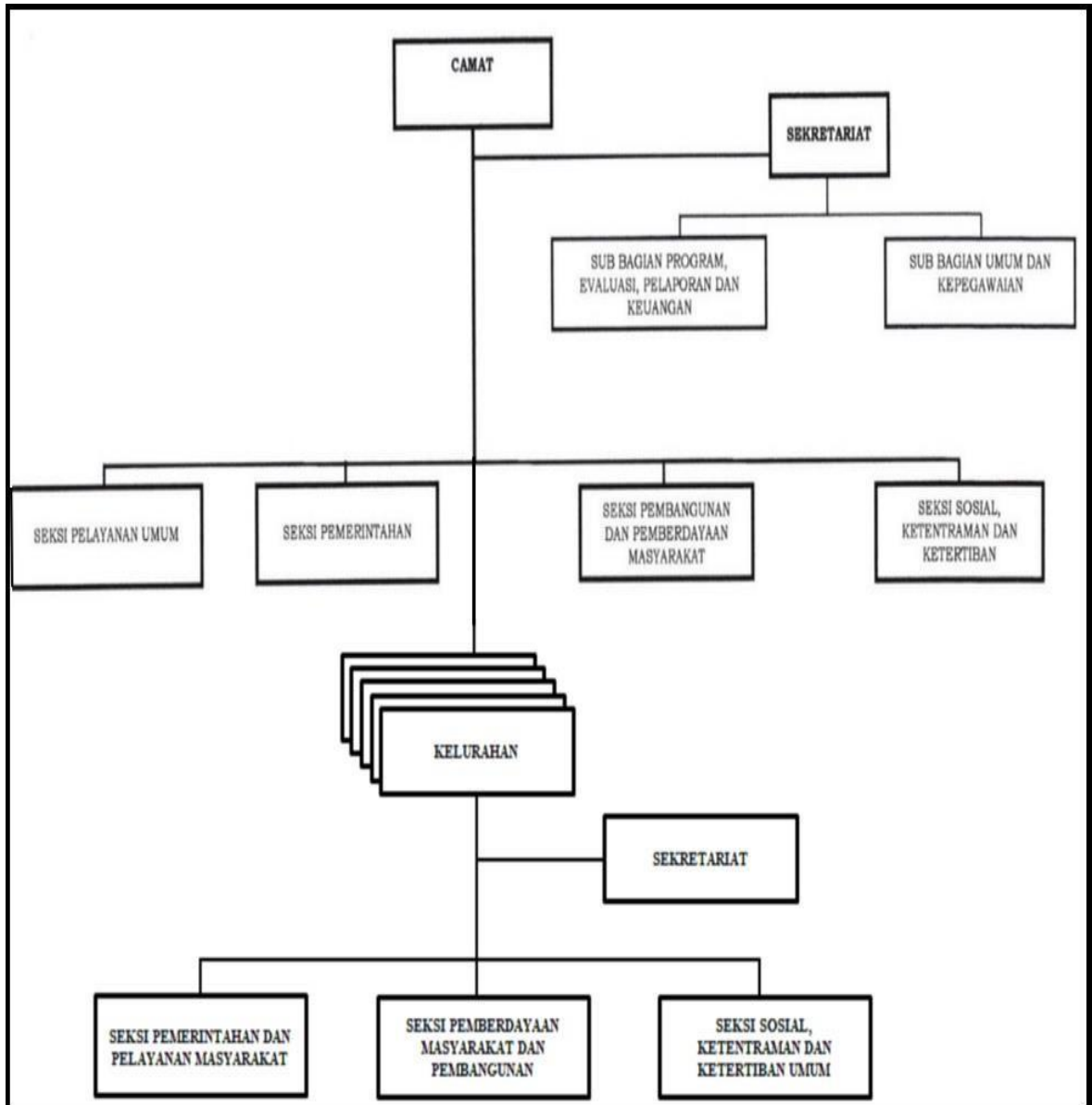


1. PETA RELASI

Peta Relasi Sesuai dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan, struktur organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

Gambar 2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pringkuku

Gambar 1.5
Struktur Organisasi Kecamatan

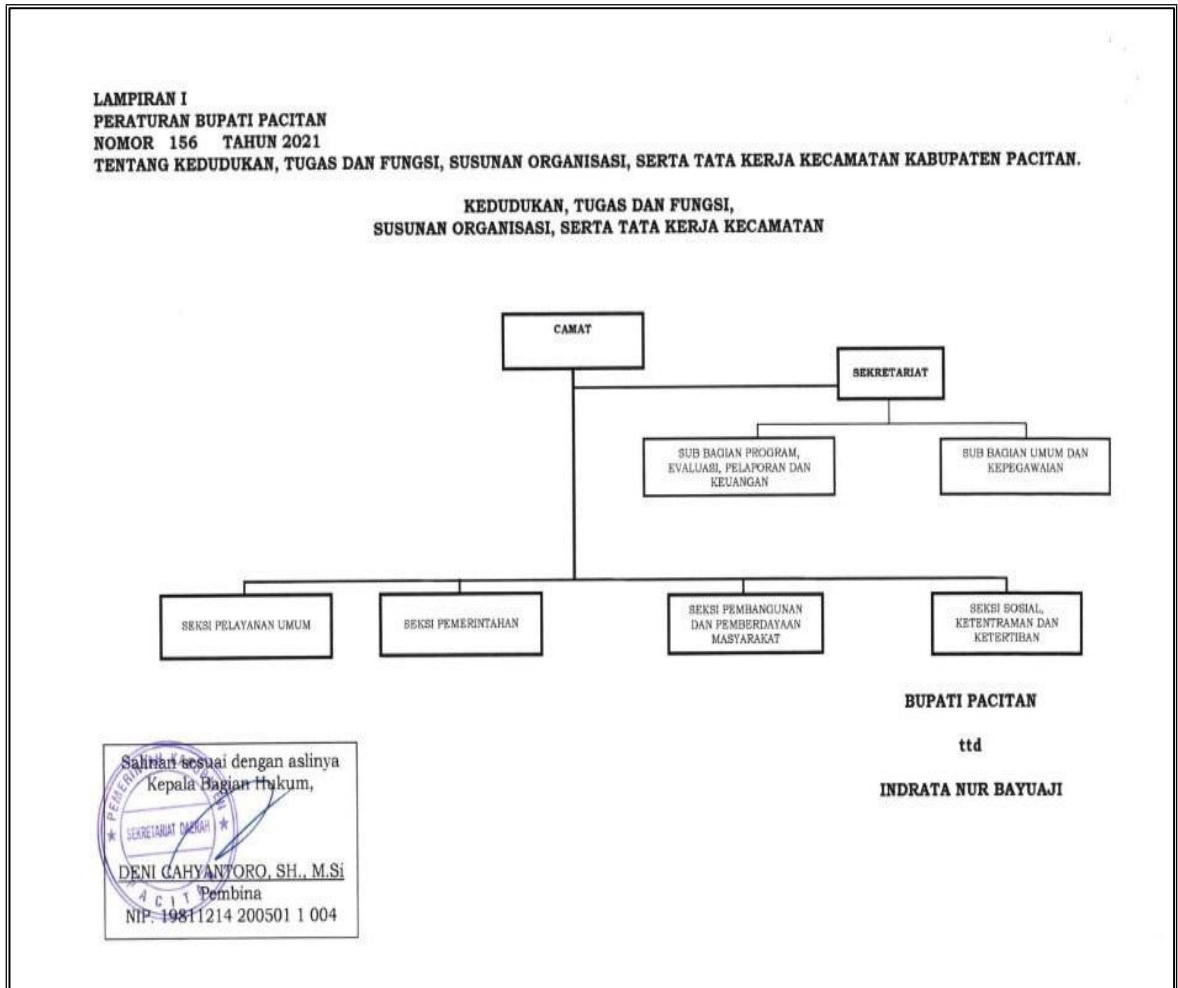


Pada Gambar 2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pacitan terdapat perbedaan dengan susunan organisasi Kecamatan yang lain, karena adanya Kelurahan di dalam Kecamatan Pacitan. Sedangkan susunan organisasi Kecamatan secara umum sebagai berikut:

Gambar 3 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pringkuku, Punung, Donorojo, Arjosari, Bandar, Tegalombo, Nawangan, Tulakan, Ngadirojo, Kebonagung, Sudimoro

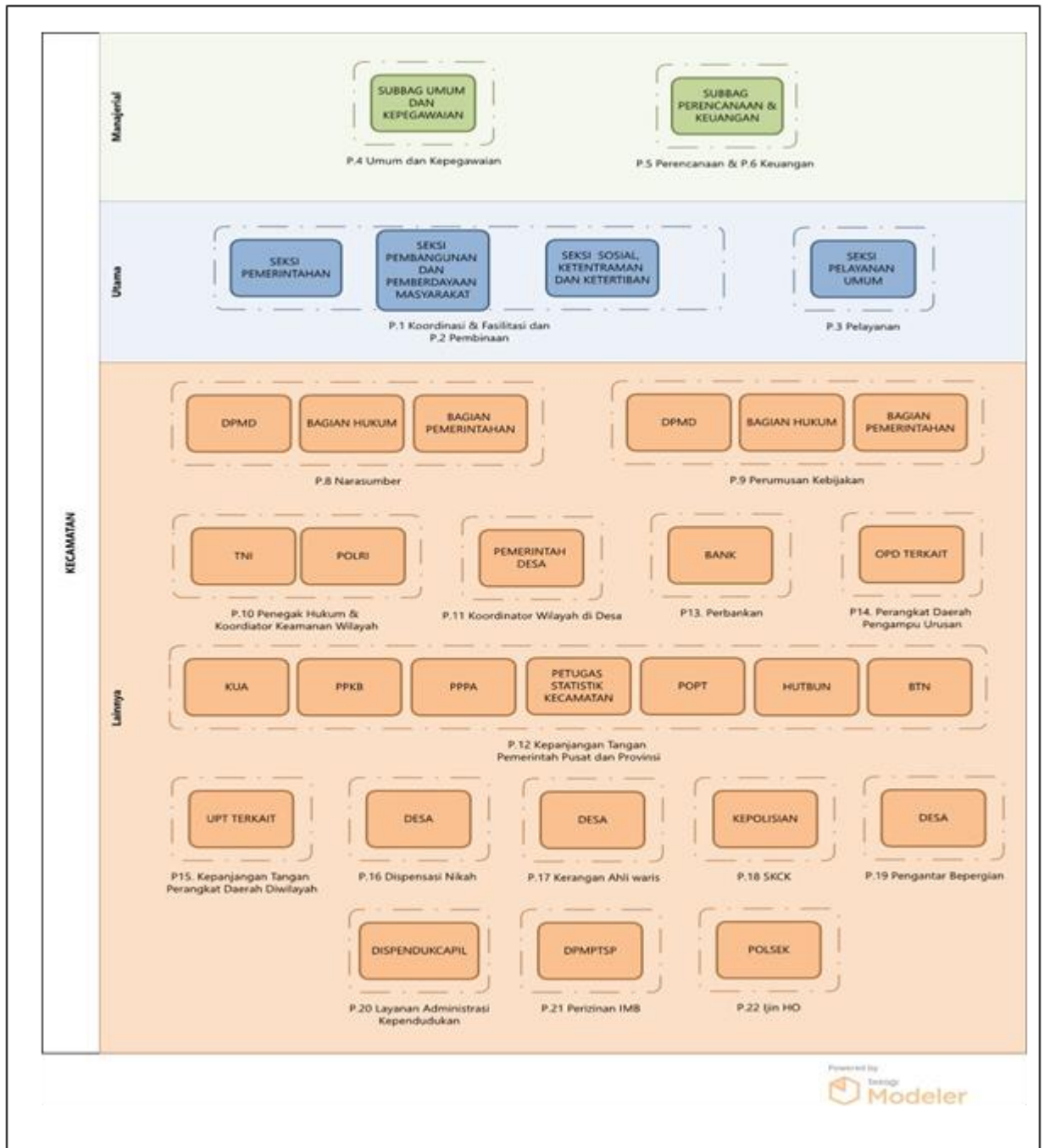
Gambar 1.6

**Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi,
Serta Tata Kerja Kecamatan**



Berdasarkan Gambar diatas, maka Peta Relasi di dalam organisasi Perangkat Daerah Kecamatan adalah sebagai berikut:

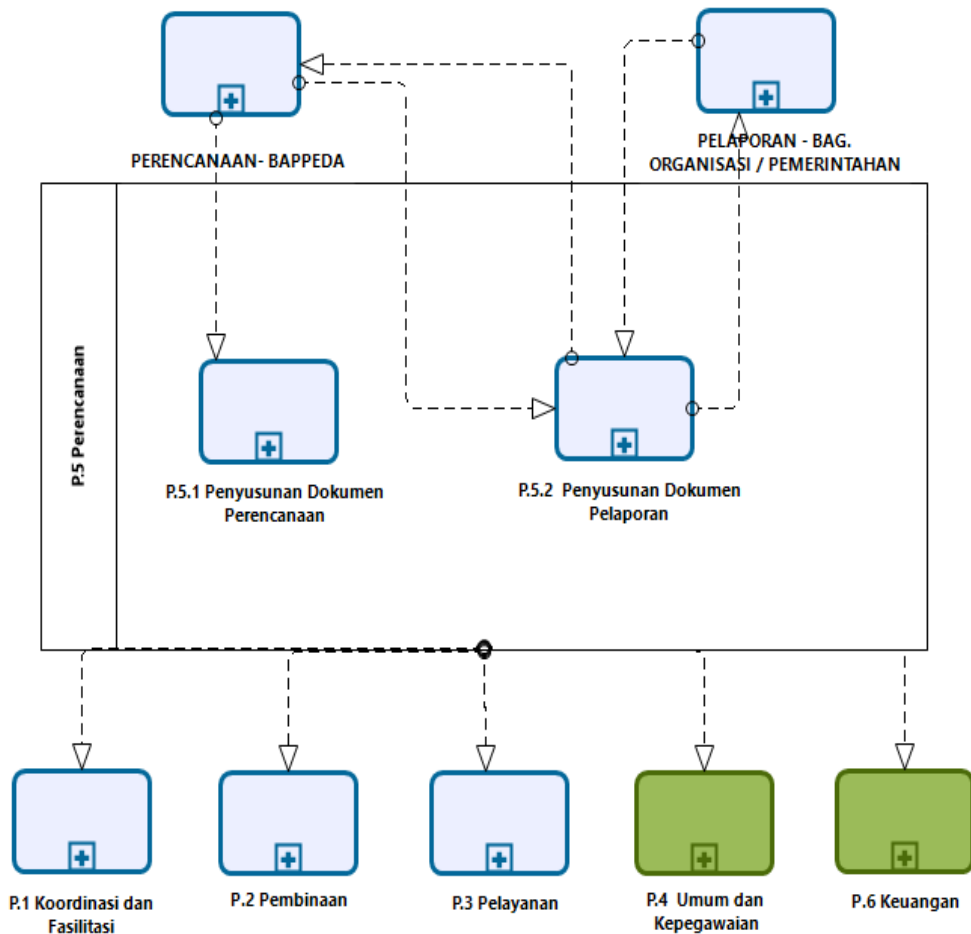
Gambar 1.7
Peta Relasi Proses Bisnis Kecamatan



P.5 PERENCANAAN

Gambar 1.8

Proses Bisnis Manajerial Perencanaan



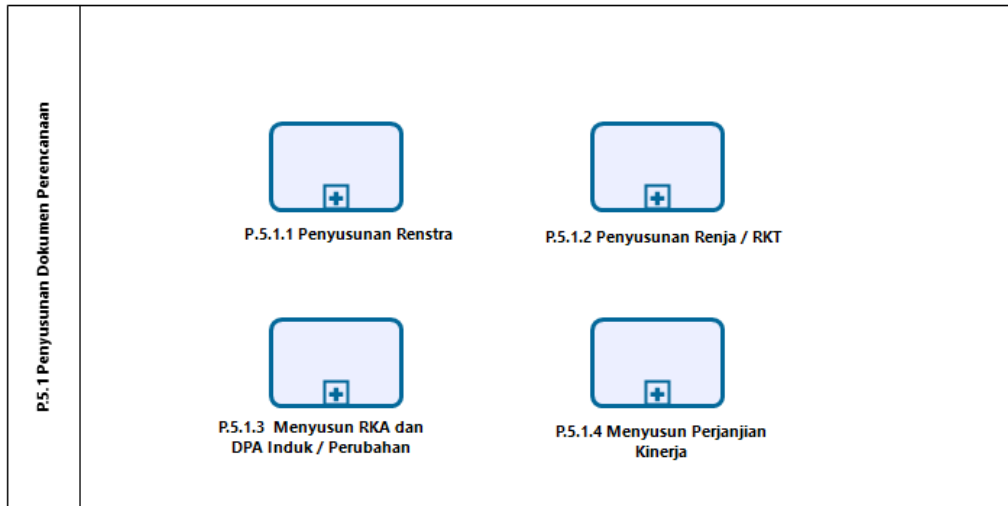
Powered by
bizagi
Modeler

Fungsi Perencanaan adalah termasuk fungsi manajerial di Kecamatan yang terdiri atas 2 (dua) sub fungsi, yaitu Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penyusunan Dokumen Pelaporan. Fungsi Perencanaan berpengaruh terhadap Fungsi Koordinasi dan Fasilitasi, Fungsi Pembinaan, Fungsi Pelayanan, Fungsi Umum dan Kepegawaian serta Fungsi Keuangan.

P.5.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan

Gambar 1.9

Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Dokumen Perencanaan



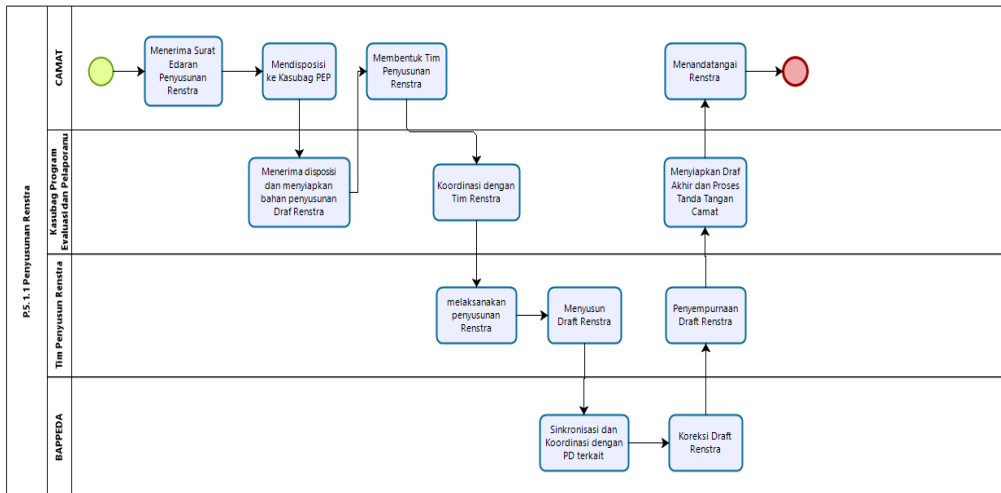
Proses Penyusunan Dokumen Perencanaan terdiri dari 4 (empat) aktifitas, yaitu:

- a. Penyusunan Renstra
- b. Penyusunan Renja/RKT
- c. Penyusunan RKA dan DPA Induk/Perubahan
- d. Penyusunan Perjanjian Kinerja.

Fungsi Penyusunan Dokumen Perencanaan dipengaruhi oleh Fungsi Perencanaan BAPPEDA.

P.5.1.1 Penyusunan Renstra

Gambar 1.10
Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Renstra



Powered by
bizagi
Modeler

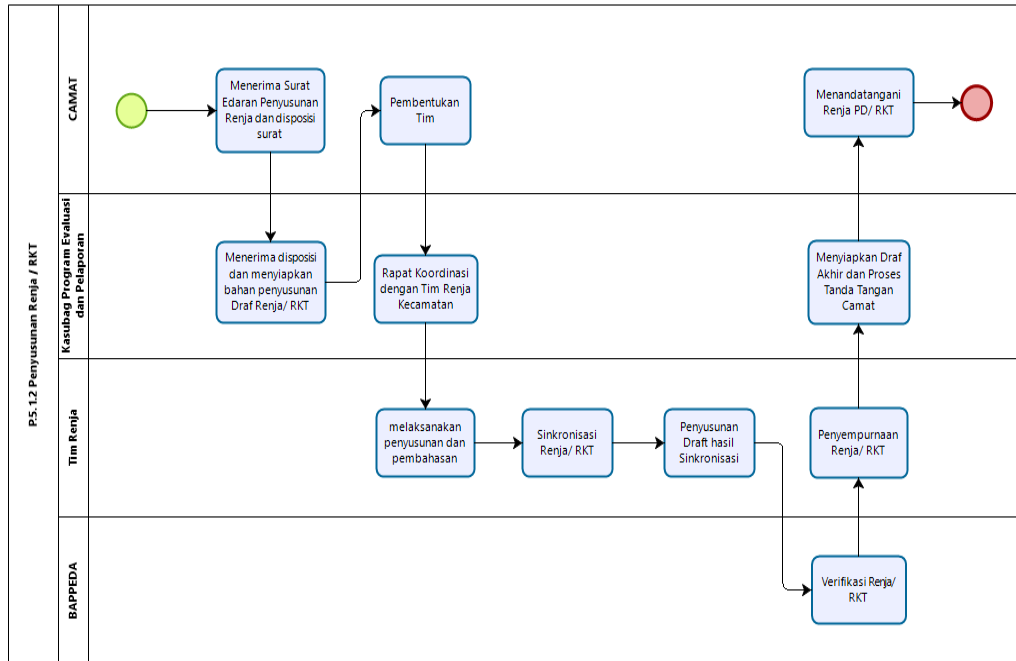
Proses Penyusunan Renstra diawali dengan diterimanya Surat .Edaran Penyusunan Renstra oleh Camat yang kemudian didisposisi ke Kasubag PEP. Sesuai dengan tupoksinya Kasubag PEP menindaklanjuti dengan pengumpulan data awal bahan penyusunan Renstra dan membentuk Tim Penyusun Renstra Kecamatan.

Kepala Sub Bagian PEP melakukan koordinasi dengan tim untuk melaksanakan penyusunan Renstra. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan draf oleh tim penyusun. Setelah draf selesai kemudian melakukan sinkronisasi dan koordinasi dengan BAPPEDA. Setelah dilakukan koreksi oleh Bappeda, dilakukan penyempurnaan draf Renstra oleh Tim Penyusun.

Draft yang sudah dikoreksi dan disempurnakan kemudian diajukan kepada Camat untuk ditandatangani. Dokumen diperbanyak dan didistribusi ke unit-unit kerja di kecamatan.

P.5.1.2 Penyusunan Renja / RKT

Gambar 1.11
Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Renja / RKT



Powered by
bizagi
Modeler

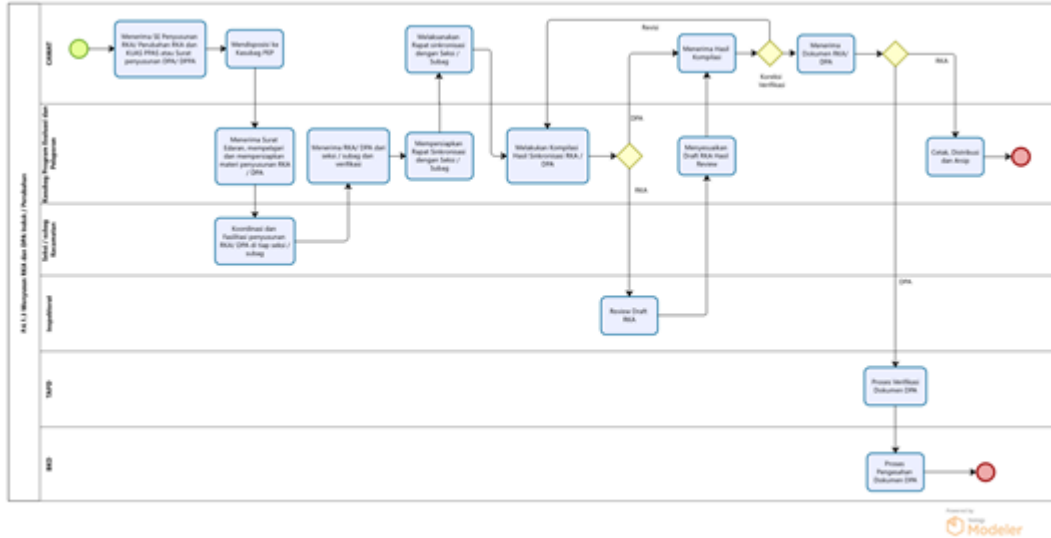
Proses penyusunan Renja didasarkan atas Surat Edaran Penyusunan Renja/RKT yang diterima oleh Camat yang kemudian didisposisikan ke Kasubbag PEP. Kemudian kasubbag PEP mengumpulkan data awal bahan penyusunan Renja/RKT. Setelah itu membentuk Tim Penyusun Renja/RKT Kecamatan.

Kepala Sub Bagian PEP melakukan koordinasi dengan tim untuk melaksanakan penyusunan Renja/RKT. Setelah draft tersusun dilakukan sinkronisasi dan koordinasi dengan BAPPEDA. Setelah dikoreksi maka dilakukan penyempurnaan draf Renja/RKT oleh Tim Penyusun.

Setelah dilakukan koreksi dan penyempurnaan draft Renja/RKT, kemudian diajukan kepada Camat untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani kemudian diperbanyak dan selanjutnya didistribusi ke unit kerja di kecamatan sebagai pedoman.

P.5.1.3 Penyusunan RKA dan DPA Induk dan Perubahan

Gambar 1.12
Proses Bisnis Manajerial Penyusunan RKA dan DPA Induk Perubahan



Diawali dengan penerimaan Surat Edaran Penyusunan RKA/DPA Induk maupun Perubahan oleh Camat yang kemudian didisposisi kepada Kasubbag PEP. Setelah menerima dan mempelajari disposisi, dilakukan koordinasi awal dengan seksi/subbag lain di kecamatan. Kemudian ditindaklanjuti dengan penyusunan RKA/DPA Induk maupun Perubahan oleh masing-masing Seksi Lingkup Kecamatan. Dalam proses penyusunan RKA/DPA tersebut Kasubbag PEP melaksanakan fasilitasi penyusunan RKA/DPA Induk maupun Perubahan. Setelah selesai, Kasubbag PEP melakukan verifikasi masing-masing dokumen dan mengembalikan kepada penyusun untuk dilaksanakan hasil verifikasi dan koreksi awal dokumen.

Kepala seksi/subbag dibantu Kasubbag PEP menentukan waktu untuk pelaksanaan rapat koordinasi dan sinkronisasi RKA/DPA Induk maupun Perubahan. Kemudian semua pihak melakukan revisi atau tindak lanjut rapat.

Langkah berikutnya masing-masing seksi/subbag mengirim Dokumen RKA/DPA Induk maupun Perubahan kepada Camat untuk dikompilasi menjadi Dokumen RKA/DPA Induk maupun Perubahan Kecamatan oleh Kasubbag PEP. Proses selanjutnya adalah :

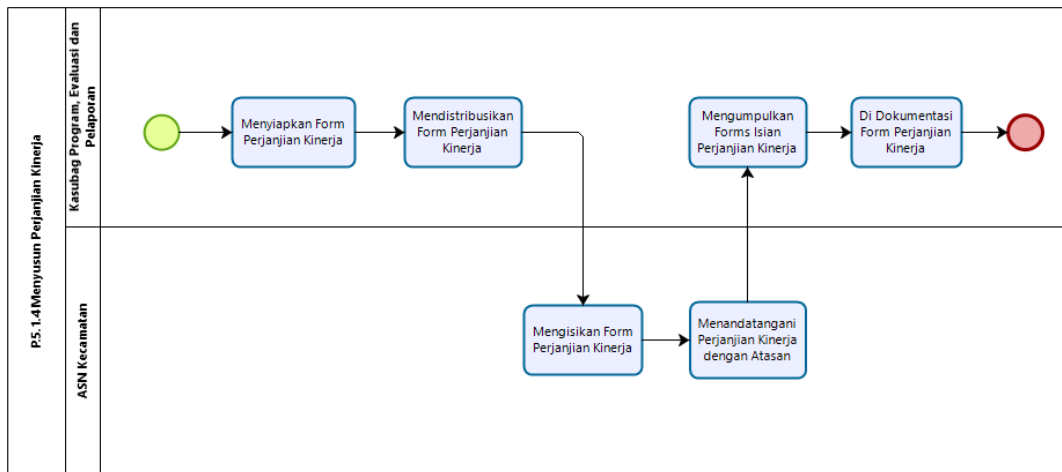
- 1) Untuk RKA Induk dan Perubahan dilakukan Proses penandatanganan oleh Camat. Kemudian dokumen didistribusi sesuai ketentuan yang berlaku.

- 2) Untuk DPA Induk dan DPPA dilakukan Proses Verifikasi dokumen dan penandatanganan oleh TAPD. Setelah selesai diverifikasi dokumen diajukan ke BPKAD untuk proses pengesahan. Kemudian dilanjutkan dengan penggandaan dokumen dan pendistribusian.

P.5.1.4 Penyusunan Perjanjian Kinerja

Gambar 1.13

Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Perjanjian Kinerja



Powered by
bizagi
Modeler

Perjanjian Kinerja merupakan dasar pengukuran kinerja perseorangan yang merupakan salah satu item dalam penyusunan LKj.IP. Laporan ini disusun secara periodik berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

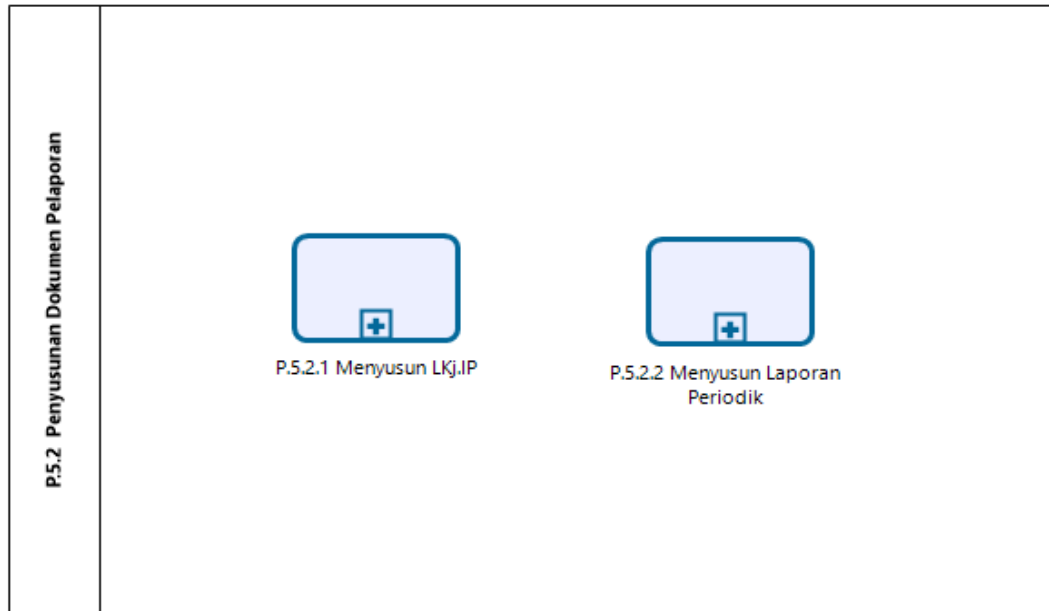
Penyusunan Perjanjian Kinerja dimulai dengan menyiapkan format laporan sesuai aturan yang berlaku kemudian didistribusikan kepada masing-masing seksi/subbag lingkup Kecamatan. Seksi/subbag kemudian mengisi sesuai dengan Tusi dan RKT Kecamatan. Kasubag PEP melakukan sinkronisasi Perjanjian Kinerja, untuk memastikan keterkaitan Kinerja antara Jabatan Pelaksana sampai dengan Camat. Setelah sesuai kemudian dilakukan penandatanganan. Proses berikutnya

adalah mendistribusikan dokumen perjanjian kinerja sesuai ketentuan dan didokumentasi sebagai dasar pengukuran kinerja semua ASI

P.5.2 Penyusunan Dokumen Pelaporan

Gambar 1.14

Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Dokumen Pelaporan

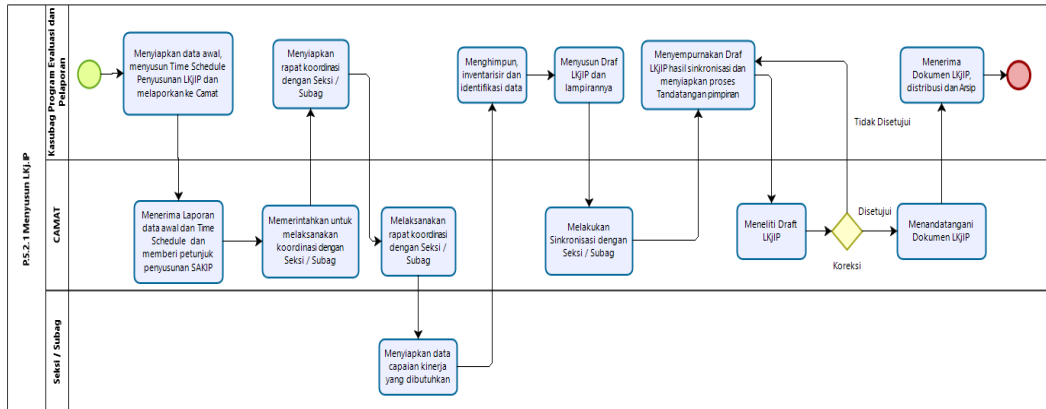


Powered by
bizagi
Modeler

Di dalam penyusunan Dokumen Pelaporan terdapat 2 (dua) aktivitas pokok yaitu menyusun LKj.IP dan menyusun Laporan Periodik. Penyusunan LKj.IP adalah proses yang lebih spesifik terkait tata kelola laporan itu sendiri, sedangkan menyusun Laporan Periodik sifatnya umum yaitu proses pelaporan apa saja yang sifatnya periodik mingguan, bulanan, tribulan maupun tahunan. Di dalam penyusunan Dokumen Pelaporan saling berpengaruh dengan fungsi Perencanaan BAPPEDA dan fungsi Pelaporan Bagian Organisasi / Pemerintahan.

P.5.2.1 Penyusunan LKj.IP

Gambar 1.15
Proses Bisnis Manajerial Penyusunan LKj.IP

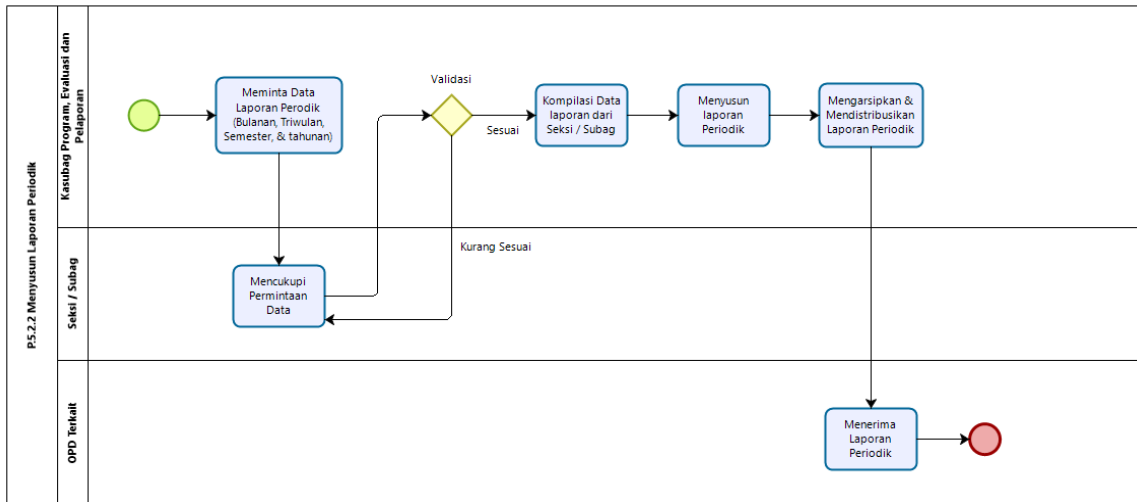


Powered by
bizagi
Mobile

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Proses pelaksanaan penyusunan dimulai dengan menyiapkan data awal, time schedule penyusunan LKj.IP dan melaporkan kepada Camat. Setelah menerima laporan, kemudian Camat memberi petunjuk penyusunan LKj.IP dan memerintahkan pelaksanaan rapat koordinasi dengan seksi/subbag lingkup Kecamatan. Kasubbag PEP menyiapkan rapat koordinasi dengan seksi/subbag. Setelah Camat melaksanakan rapat koordinasi, sesuai hasil rapat masing-masing seksi/subbag menyiapkan data – data capaian kinerja yang diperlukan. Kasubbag PEP melaksanakan inventarisir dan identifikasi data kemudian menyusun draf LKj.IP dan lampirannya. Setelah selesai, Camat melakukan sinkronisasi dengan seksi/subbag terkait validitas data. Sesuai hasil sinkronisasi dan validasi data kemudian dilakukan revisi dokumen. Apabila sudah selesai revisi maka Dokumen LKj.IP dicetak dan proses selanjutnya adalah mengajukan dokumen kepada Camat untuk ditandatangani. Apabila ada yang perlu direvisi maka dilakukan perbaikan. Jika tidak ada koreksi maka Camat menandatangani dokumen. Setelah selesai ditandatangani, dokumen dicetak dan didistribusikan sesuai ketentuan yang berlaku.

P.5.2.2 Penyusunan Laporan Periodik

Gambar 1.16
Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Laporan Periodik



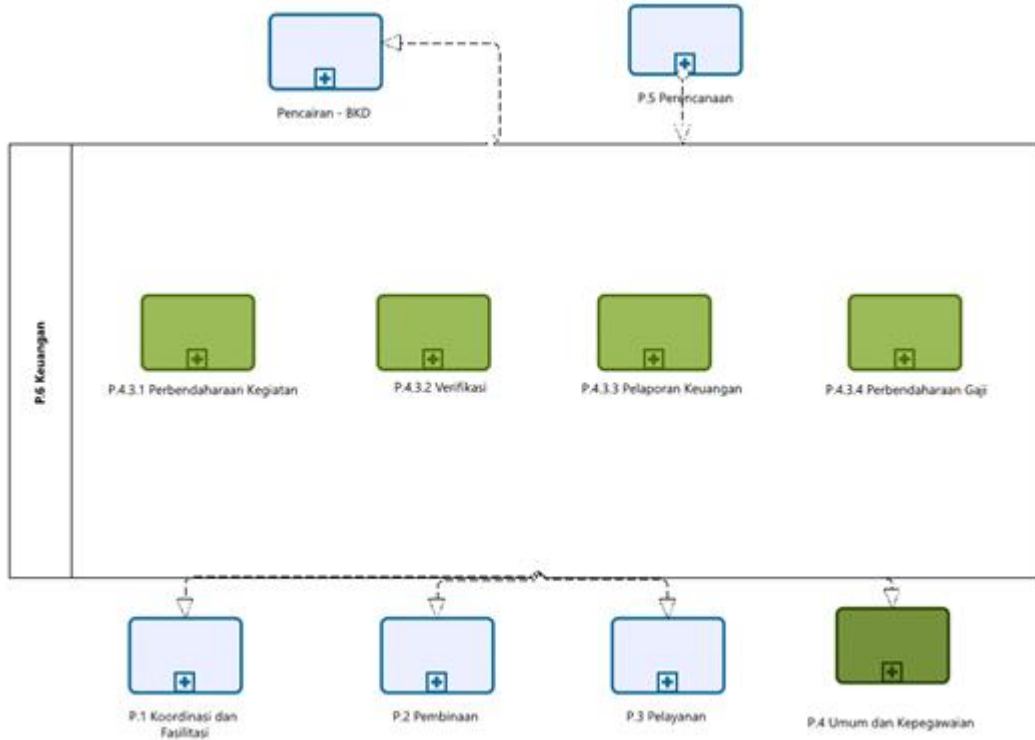
Powered by
bizagi
Modeler

Penyusunan laporan periodik adalah penyusunan laporan yang dilaksanakan secara rutin dalam jangka waktu tertentu (laporan harian, mingguan, bulanan, atau tahunan). Laporan ini untuk memberikan informasi kepada beberapa pihak baik yang ada di dalam maupun luar organisasi.

Adapun proses penyusunan laporan periodik ini dimulai dari Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan meminta data kepada semua unit kerja di kecamatan. Setelah unit kerja lain mencukupi permintaan data tersebut kemudian Kasubbag PEP memverifikasi dan memvalidasi data antara penyedia dan penerima data. Apabila data kurang sesuai maka seksi/subbag melengkapi dan atau mengoreksi data. Selanjutnya data dikompilasi dan dibuat laporan sesuai format yang ditentukan. Laporan kemudian ditandatangani Camat, diperbanyak dan didistribusikan sesuai ketentuan yang berlaku. OPD terkait menerima laporan periodik.

P.6 Keuangan

Gambar 1.17
Proses Bisnis Manajerial Keuangan



Tata kelola keuangan adalah proses aliran pengelolaan keuangan dan akuntansi yang dilakukan di Sekretariat daerah Kabupaten Pacitan. Terdiri dari 4 (empat) sub proses yaitu:

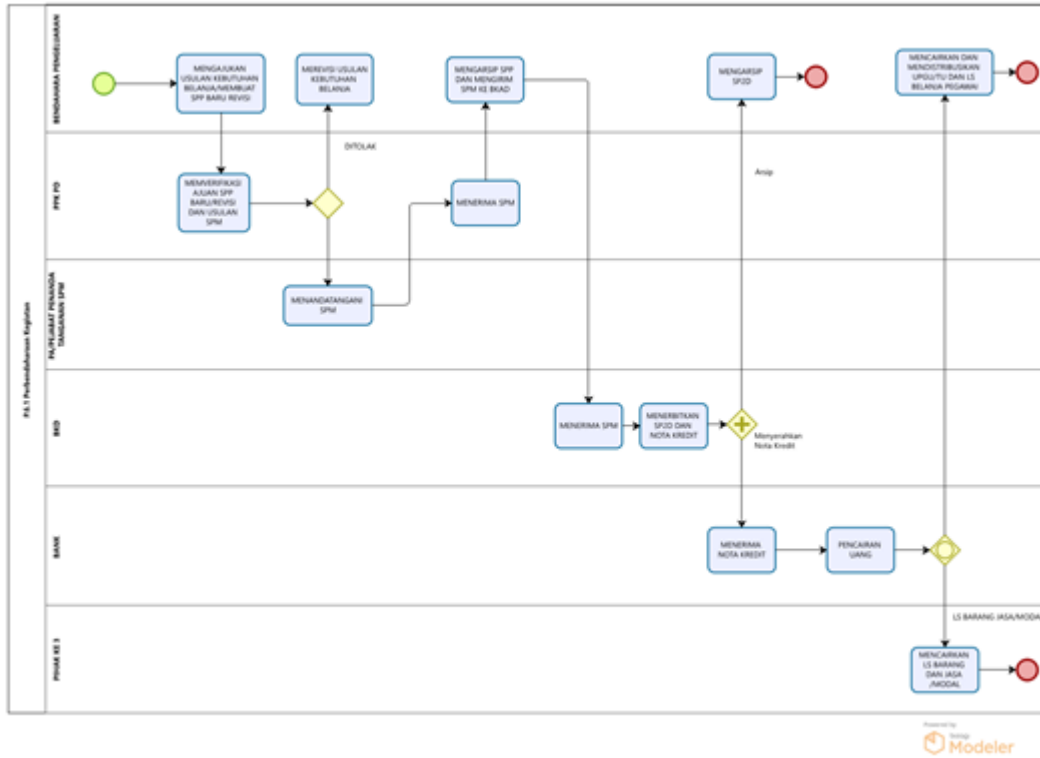
- a. Perbendaharaan Kegiatan
- b. Verifikasi
- c. Pelaporan keuangan dan
- d. Perbendaharaan Gaji

Tata Kelola Keuangan berpengaruh terhadap Koordinasi dan Fasilitasi, Pembinaan, Pelayanan, Umum dan Kepegawaian serta Pencairan BKD dan dipengaruhi oleh Fungsi Perencanaan.

P.6.1 Perbendaharaan Kegiatan

Gambar 1.18

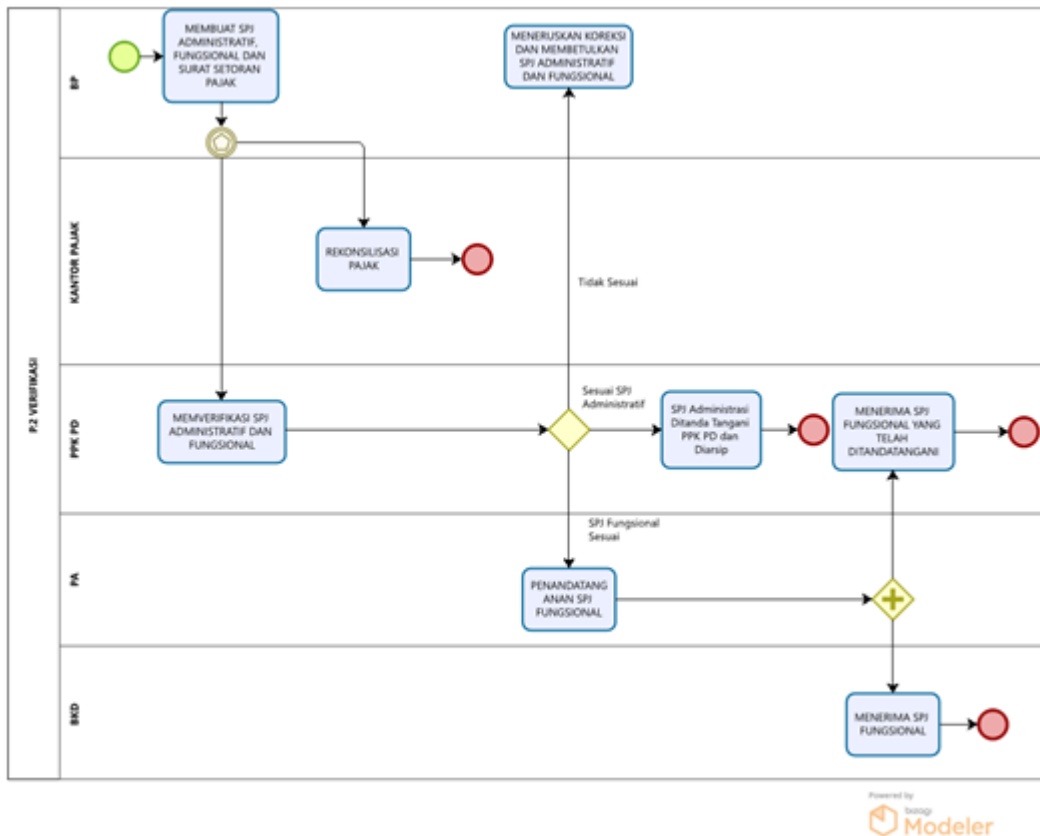
Proses Bisnis Manajerial Perbendaharaan Kegiatan



Dimulai dari Badan Pengeluaran mengajukan usulan kebutuhan belanja UP/GU/TU/LS dan membuat SPP di serahkan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK PD), lalu Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah(PPK PD) menerima, meneliti ajuan SPP dan memverifikasi Apabila tidak disetujui maka Bendahara Pengeluaran merevisi usulan kebutuhan belanja tersebut. Jika disetujui langsung ke proses selanjutnya yaitu PA/Pejabat Penandatangan SPM menandatangani SPM dan diserahkan kepada PPK PD untuk turunkan kepada Bendahara Pengeluaran. Kemudian Bendahara Pengeluaran mengarsip SPP dan mengirim SPM dan billing pajak ke Badan Keuangan Daerah (BKD), setelah Badan Keuangan Daerah (BKD) menerima SPM dan menerbitkan SP2D dan nota kredit Bendahara Pengeluaran mengarsip SP2D. Kemudian Bank menerima nota kredit dan melakukan pencairan uang kepada Bendahara Pengeluaran untuk Belanja UP/GU/TU dan LS Belanja Pegawai, dan kepada Penyedia Jasa untuk Belanja LS Barang Jasa/Modal, lalu Bendahara Pengeluaran mendistribusikan uang Belanja UP/GU/TU dan LS Belanja Pegawai kepada yang berhak menerimanya.

P.6.2 Verifikasi

Gambar 1.19
Proses Bisnis Manajerial Verifikasi

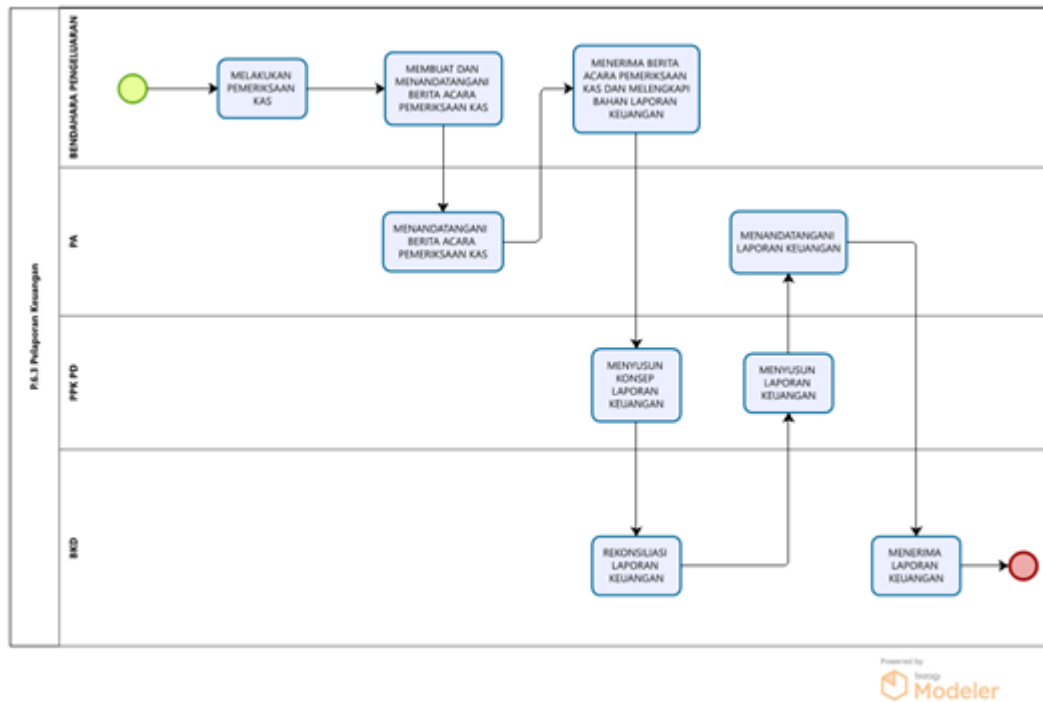


Proses verifikasi dimulai dari Bendahara Pengeluaran (BP) membuat SPJ administratif, fungsional dan Surat Setoran Pajak, lalu meneruskan ke PPK PD, BP juga menerima Surat Setoran Pajak dari BPP kemudian melaporkan dan melakukan rekonsiliasi pajak dengan Kantor Pajak.

PPK PD memverifikasi SPJ administratif dan SPJ fungsional. Jika terdapat koreksi, SPJ dikembalikan ke BP untuk dilakukan pembetulan. Jika sudah sesuai, SPJ administratif ditandatangani PPK PD dan PA kemudian diarsipkan. Sedangkan SPJ fungsional dikirimkan ke BKD.

P.6.3 Pelaporan Keuangan

Gambar 1.20
Proses Bisnis Manajerial Pelaporan Keuangan

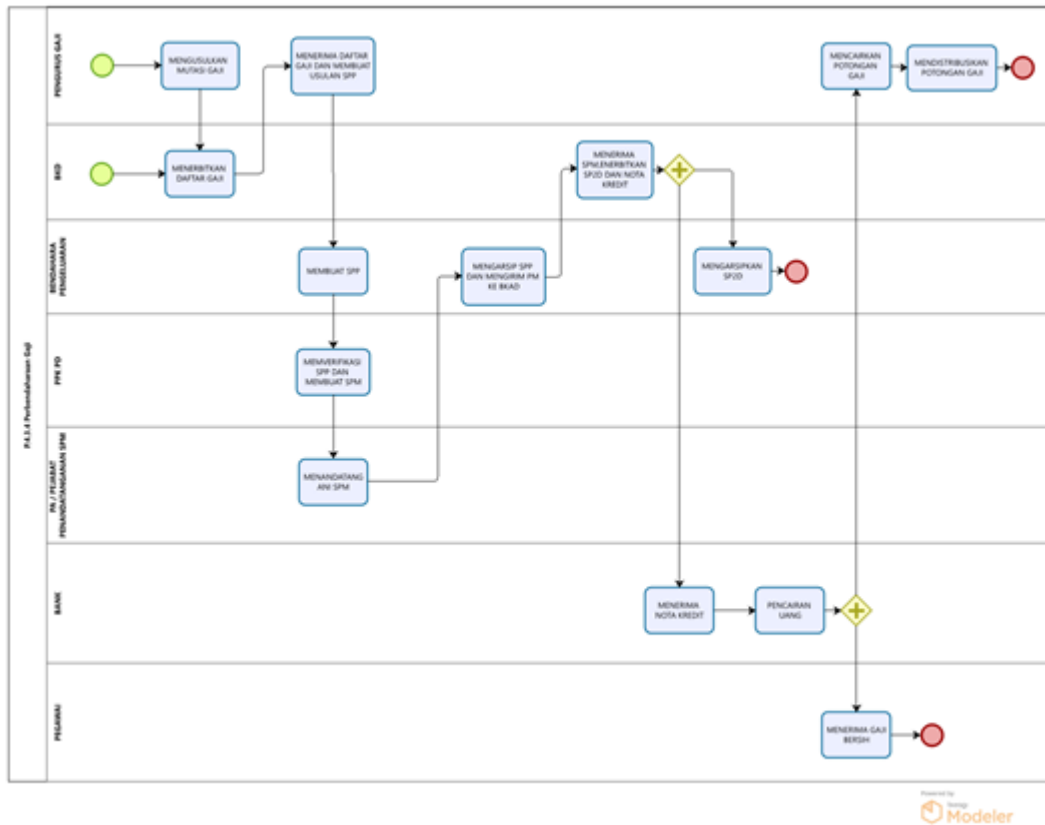


Proses pelaporan keuangan dimulai dari Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas, membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Kas (BAP Kas). Proses berikutnya Pengguna Anggaran menandatangani BAP Kas. Kemudian Bendahara Pengeluaran menerima BAP Kas dan melengkapi bahan laporan keuangan.

PPK PD menyusun konsep laporan keuangan dan melakukan rekonsiliasi dengan BKD. Setelah sesuai, kemudian laporan keuangan disusun, ditandatangani dan dilaporkan ke BKD sesuai jadwal yang ditentukan, BKD menerima laporan keuangan.

P.6.4 Perbendaharaan Gaji

Gambar 1.21
Proses Bisnis Manajerial Perbendaharaan Gaji



Proses perbendaharaan gaji dimulai dari Pengurus Gaji mengusulkan mutasi gaji PNS ke BKAD dan membuat usulan SPP gaji berdasarkan daftar gaji yang diterbitkan oleh BKAD. Dilanjutkan dengan Bendahara Pengeluaran membuat SPP Gaji. Kemudian PPK SKPD memverifikasi SPP dan membuat SPM. Selanjutnya PA/Pejabat penandatanganan SPM menandatangani SPM tersebut.

Bendahara Pengeluaran mengarsip SPP dan mengirim SPM ke BKAD. Setelah BKAD menerima SPM, kemudian menerbitkan SP2D Gaji dan Nota kredit. Berikutnya Bendahara pengeluaran mengarsip SP2D. Setelah Bank menerima nota kredit, kemudian langsung mencairkan uang ke pengurus gaji. Pegawai menerima gaji bersih. Kemudian Pengurus Gaji mencairkan potongan gaji dan mendistribusikan ke pihak-pihak yang berhak menerima.

1.6 RINGKASAN LAPORAN HASIL EVALUASI

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2025 Nomor: 700.1.2.1/LHE-29/408.49/2025 tanggal 28 Mei 2025, Kecamatan Pringkuku memperoleh nilai sebesar **72,75** dengan kategori BB (Sangat Baik). Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen AKIP di lingkungan Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.7

Akumulasi Nilai Terhadap Komponen Akip

No	Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
a.	Perencanaan Kinerja	30%	21,60
b.	Pengukuran Kinerja	30%	21,60
c.	Pelaporan Kinerja	15%	10,80
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	18,75
Jumlah		100%	72,75

Rekomendasi

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa hal yang dapat disarankan/direkomendasikan kepada Camat Pringkuku Kabupaten Pacitan agar dilakukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Memastikan penetapan target kinerja disesuaikan dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya sehingga dapat mendorong penggunaan anggaran yang efektif dan efisien dalam pencapaian target kinerja yang ditetapkan
- b. Menyesuaikan uraian target kinerja “Meningkatnya Layanan Publik yang Inovatif” antara Laporan Kinerja dengan dokumen Renstra;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja yang meliputi progres capaian kinerja dan feedback perbaikan dalam SIMOLEK sebagai bentuk kontrol pimpinan terhadap pencapaian kinerja sehingga terdapat langkah perbaikan pencapaian kinerja selanjutnya;
- d. Meningkatkan kualitas laporan kinerja dengan melakukan analisis yang lebih mendalam untuk dapat memberikan informasi sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014, seperti terkait analisis tercapai/tida tercapainya

indikator kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan dan program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan.

- e. Mendorong pemanfaatan analisa atau hambatan dan faktor-faktor yang menyebabkan ketidaktercapainya kinerja untuk menentukan strategi/kebijakan ke depan agar target kinerja dapat tercapai dan meningkat dari tahun sebelumnya
- f. Mendorong pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk peningkatan kinerja

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 RENCANA STRATEGIS 2021-2026

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan dokumen yang sangat penting dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) karena dalam renstra memuat tujuan, sasaran dan arah kebijakan serta indikator kinerja yang harus dicapai, yang dalam pelaksanaan diimplementasikan dalam bentuk program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Sesuai dengan amanat undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Pemerintah Daerah dituntut untuk melaksanakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek dengan maksud untuk memberikan arah kebijakan umum dalam program pembangunan daerah. Berdasarkan hal tersebut Kantor Kecamatan Pringkuku menyusun Rencana Strategis Pembangunan, dalam menyusun Rencana Strategis disesuaikan dengan Tupoksi, Visi dan Misi dan melihat potensi serta kendala yang dihadapi dalam mengimplementasikan program kegiatan.

Rencana Strategis (Renstra-SKPD) adalah dokumen perencanaan satuan kerja Perangkat Daerah untuk periode lima tahun 2021-2026 yang disusun sebagai Rencana Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Pringkuku yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di Kecamatan Pringkuku. Renstra ini merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat yang diemban Kecamatan Pringkuku sebagaimana ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan nomor 1 tahun 2020 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan

2.2 VISI DAN MISI

2.2.1 VISI

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan;. Visi memberikan arah dan tujuan yang menjadi pedoman dalam pengambilan keputusan dan perencanaan strategis. Perumusan Visi Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2026 pada dasarnya merupakan periode pertama kepemimpinan kepala daerah periode 2021-2026. Pada periode pertama ini, kepala daerah berkomitmen untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan yang

baik dan memperbaiki yang kurang pada kepemimpinan sebelumnya dengan berfokus berpedoman pada arah pembangunan dalam RPJPD Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2026, dengan mengikuti perkembangan pemerintah yang dinamis. Visi Kabupaten Pacitan Tahun 2021 -2026 adalah sebagai berikut

“Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA”

Kecamatan Pringkuku dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan menitikberatkan pada misi yang keempat yaitu Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, Profesional, dan Melayani

2.2.2 Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi menjelaskan bagaimana suatu organisasi atau individu akan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam visi. Adapun untuk mewujudkan Visi Kabupaten Pacitan yang Semakin Sejahtera Bahagia berikut merupakan Misi Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2026, yaitu sebagai berikut:

1. Mewujudkan Percepatan Pemerataan Pembangunan Infrastruktur dan Pembangunan Wilayah Perbatasan dengan tetap Memperhatikan Kualitas Lingkungan Hidup
2. Mewujudkan Pembangunan dan Peningkatan Daya Saing SDM yang Kukuh Berpijak Pada Nilai-Nilai Agama dan Budaya Bangsa
3. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi melalui Sektor Agraris, Sektor Pariwisata, serta Sektor Unggulan Lainnya
4. Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, Profesional, dan Melayani

Dalam RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2021–2026, Kantor Kecamatan Pringkuku termasuk dalam Misi 4 (empat) yaitu **“Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, Profesional, dan Melayani”**.

Misi ini dimaksudkan agar birokrasi mampu berperan dalam menjalankan program dan kegiatan yang mendukung misi secara professional, mampu memecahkan permasalahan secara inovatif, serta mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi. Misi ini juga dimaksudkan agar proses perencanaan dan pelaksanaan

pembangunan terwujud dengan adanya sinergi antar Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Desa.

2.3 TUJUAN DAN SASARAN

Sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dimana disebutkan bahwa tujuan merupakan suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah. Dengan kata lain tujuan dan sasaran merupakan dampak (impact) keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait. Tujuan dan sasaran yang ada di Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan adalah 1 tujuan, 1 indikator tujuan, dan 2 sasaran dengan 3 indikator sasaran yang diuraikan sebagai berikut:

2.3.1 Tujuan

Tujuan Perubahan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Perubahan Rencana Strategis, maka Kecamatan Pringkuku dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan yang ingin dicapai dalam mencapai misi pembangunan Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

Meningkatnya Layanan Publik yang Inovatif, dengan indikator tujuan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan yang diukur dalam jangka waktu lima tahun.

Tabel 2.1

Tujuan dan Indikator Tujuan Tahun 2025

No	Tujuan	Indikator Tujuan
1	Meningkatnya Layanan Publik yang Inovatif	Indeks Pelayanan Publik

A. Rencana Kinerja Perangkat Daerah

1. Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran Tahun 2025

Tabel 2.2
Sasaran dan Indikator Kinerja

No	Sasaran	Indikator Sasaran
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Setiap Tahun
2	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kecamatan Dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Di Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun Prosentase Desa Yang Sudah Menyusun Administrasi Sesuai Dengan Ketentuan Dokumen Perencanaan, Penganggaran Dan Pelaporan

2. Program Dan Indikator Kinerja Program Tahun 2025

Tahun 2025 Kantor Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan melaksanakan 6 (enam) Program sebagai berikut:

Tabel 2.3
Program Dan Indikator Kinerja Tahun 2025

No	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang dilaksanakan
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Prosentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Prosentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan

5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Prosentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Yang Dilaksanakan
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Desa Yang Termonitoring

3. Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2025

Tabel 2.4

Kegiatan dan Indikator Kinerja

No	Kegiatan	Indikator Kinerja
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD
2	Administrasi Keuangan PD	Prosentase Pemenuhan Layanan Administrasi Keuangan PD
3	Adminstrasi Kepegawaian PD	Jumlah Pegawai yang Dikelola PD
4	Adminstrasi Umum PD	Prosentase Pemenuhan Layahan Administrasi Umum PD
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	Prosentase Barang Milik Daerah Yang Dipelihara
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PD	Prosentase Barang Milik Daerah Yang Dipelihara
7	Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Pemenuhan Jumlah OPD/Instansi Vertikal yang Dikoordinasikan

		Dalam Satu Tahun
8	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja PD yang ada Di Kecamatan	Pemenuhan Layanan Administrasi Kecamatan yang Diselenggarakan
9	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Yang Difasilitasi
10	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
11	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Desa yang Difasilitasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
12	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang Termonitoring

2.4 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pringkuku

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pringkuku merupakan alat ukur yang penting untuk menilai pencapaian kinerja dalam rangka mendukung visi dan misi Bupati Pacitan. Dengan mengacu pada Misi Bupati yang berfokus pada peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. IKU yang ditetapkan di Kecamatan Pringkuku dirancang untuk mencerminkan tujuan tersebut. Berikut tabel IKU Kecamatan Pringkuku :

Tabel 2.5

Indikator Kinerja Utama Renstra Perubahan Ketiga Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan

NO	SASARAN STRATEGI		IKU PERANGKAT DAERAH	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA	KETERANGAN
	SASARAN RPJMD YANG DI ACU	SASARAN RENSTRA PD				
1	Meningkatnya Pelayanan Publik yang Inovatif	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	Kecamatan Pringkuku	SKM	Pengisian Kuisisioner melalui Aplikasi e-sukma
		Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	Kecamatan Pringkuku	Laporan Hasil Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	
			Prosentase Desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan	Kecamatan Pringkuku	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan	

Berikut adalah penjelasan setiap Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pringkuku:

1. Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun

Indikator ini mencerminkan responsivitas pemerintah dalam menangani keluhan masyarakat, Kecamatan Pringkuku dapat menunjukkan komitmennya terhadap pelayanan publik yang lebih baik, sejalan dengan misi Bupati untuk meningkatkan kepuasan masyarakat

2. Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun

Indikator ini merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan oleh instansi pemerintah (biasanya di tingkat kabupaten atau kecamatan, seperti Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/DPMD) untuk menilai sejauh mana dukungan, bimbingan, dan koordinasi yang diberikan kepada pemerintah desa dapat terlaksana secara efektif dalam kurun waktu satu tahun anggaran.

3. Prosentase Desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan

Indikator ini merupakan alat ukur keberhasilan pemerintah daerah dalam memastikan pengelolaan keuangan dan pembangunan desa berjalan tertib, transparan, dan akuntabel, dengan target presentase desa yang memenuhi standar administrasi dari mulai musrenbangdes hingga penyampaian LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa). Ini mencakup kesesuaian dokumen APBDes, RKPDes, dan laporan pertanggungjawaban dengan aturan yang berlaku, menjadi bagian dari target pembangunan daerah di RPJMD dan Renstra.

2.5 Strategi dan Arah Kebijakan

2.5.1 Strategi

Untuk menjamin pencapaian tujuan pembangunan sebagaimana telah dirumuskan, maka ditetapkan 2 (dua) strategi pembangunan yaitu mengoptimalkan sistem pelayanan umum dan mengoptimalkan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan.

Maka dari itu, rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah terutama Kecamatan Pringkuku dalam lima tahun tersebut dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antara pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan perangkat

daerah. Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Kecamatan Pringkuku dapat dilihat pada tabel 5.1 di bawah ini.

Tabel 2.6
Tujuan, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA			
Misi IV : Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, Profesional dan Melayani			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Pelayanan Publik yang Inovatif	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku	Membangun sistem pelayanan umum melalui teknologi informasi	Peningkatan kualitas pelayanan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi sebagai media komunikasi dan sumber data
	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa	Menfasilitasi penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa

Sumber : Renstra 2021-2026

2.5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan yang ditetapkan guna mendukung pencapaian strategi adalah Penyediaan Sarana dan Prasarana serta Peningkatan Fasilitas Pembangunan yang dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Peningkatan kualitas pelayanan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi sebagai media komunikasi dan sumber data;
- b. Peningkatan kualitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.

Tabel 2.7
Arah Kebijakan

NO	ARAH KEBIJAKAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Peningkatan kualitas pelayanan umum dengan	√	√	√	√	√	√

	memanfaatkan teknologi informasi sebagai media komunikasi dan sumber data						
2.	Peningkatan kualitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	√	√	√	√	√	√

Sumber : Renstra Perubahan Kecamatan Pringkuku 2021-2026

2.6 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh suatu instansi pemerintah. Perjanjian kinerja sangat penting disusun karena wahana proses yang akan memberikan pespektif mengenai apa yang diinginkan untuk dicapai/dihasilkan. Perjanjian Kinerja yang disusun oleh Instansi Pemerintah berguba untuk menetapkan prioritas kegiatan yang akan dibiayai dari sumber dana yang terbatas sehingga focus dalam mengarahkan dan mengelola program serta kegiatan instansi pemerintah akan lebih baik.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Adapun tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antar penerima dan pemberi Amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan maupun sanksi
4. Sebagai dasar bagi pemberi Amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervise atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima Amanah
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Camat Pringkuku pada Tahun 2025 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Pacitan. Perjanjian ini mencakup target-

target kinerja yang jelas dan terukur, yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik dan memenuhi harapan masyarakat.

Tabel 2.8
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
KECAMATAN PRINGKUKU

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)		(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku	1.	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Setiap Tahun	96
2.	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa	1.	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%
		2.	Prosentase Desa Yang Sudah Menyusun Administrasi Sesuai Dengan Ketentuan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan	100%

Tabel 2.9

Perjanjian Kinerja Kecamatan Pringkuku Tahun 2025

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Sesudah Perubahan
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(6)</i>	<i>(7)</i>
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Setiap Tahun	96	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.001.367.299,00	Rp. 1.846.557.824,00
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 38.985.700,00	Rp. 28.665.700,00
	Prosentase Desa Yang Sudah Menyusun Administrasi Sesuai Dengan Ketentuan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan	100%	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 123.935.300,00	Rp. 89.735.300,00
			Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp. 106.800.000,00	Rp. 120.540.000,00
			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 22.064.400,00	Rp. 16.724.400,00
			Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 53.863.600,00	Rp. 36.043.600,00

BAB III

AKUNTABILITAS KINERTA TAHUN 2025

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas pemberi amanah. Kantor Kecamatan Pringkuku selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Pringkuku yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Pringkuku, Keputusan Kepala LAN Nomor 239//IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Dalam melakukan pengukuran capaian target kinerja ini digunakan metodologi ranking capaian dengan pembagian (4) predikat dan untuk jelaskan maka di tampilkan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 3.1
Capaian Kinerja

NO	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
1.	Nilai 85 s/d 100	Baik
2.	Nilai 70 s/d 85	Sedang
3.	Nilai 55 s/d 70	Kurang
4.	Nilai	Sangat Kurang

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 100%. Angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja yang mencapai kurang dari 0% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 0%.

Dari hasil evaluasi kinerja, selanjutnya akan dilakukan analisis pencapaian kinerja yang menggambarkan penyebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran tingkat capaian Kinerja Kantor Kecamatan Pringkuku tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Kantor Kecamatan Pringkuku tahun 2025 dengan realisasi pencapaiannya. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan target dan realisasi. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik atau sebaliknya semakin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin jelek. Hal ini dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = (\text{Realisasi/Rencana}) \times 100\%$$

3.1.1 Membandingkan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

Adapun target dan capaian kinerja Kantor Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan Tahun 2025 dapat diilustrasikan dalam tabel tersebut:

Tabel 3.2

Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Pringkuku

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2025	REALISASI 2025	CAPAIAN 2025
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan setiap tahun	96,00	95,38	99,36%
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%
	Prosentase Desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen	100%	100%	100%

	Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan			
--	---	--	--	--

Berdasarkan **Tabel 3.2** pencapaian per indikator Sasaran Tahun 2025, maka dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku dengan Indikator Jumlah Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Setiap Tahun.
 - Realisasi Tahun 2025 sebesar **95,38** atau **99,36%** dari target sebesar **96,00**. Hali ini dapat dilihat ketika mengukur kinerja Aparatur Kecamatan Pringkuku, dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sekaligus mendengarkan dan menyerap aspirasi masyarakat (stakeholder) perihal kebutuhan dan harapan, maka diadakan “SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT” di Unit Pelayanan Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan. Survey kepuasan masyarakat dihitung menggunakan nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur pelayanan. Berdasarkan hasil dari pengumpulan data , jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 552 orang responden, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.3
Persentase Berdasarkan Jenis Kelamin
Responden

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	Jenis Kelamin	Laki-laki	313	56,70%
		Perempuan	239	43,29%
Jumlah			552	100%
2	Usia	15-20	102	18,47%
		21-25	88	15,94%
		26-30	87	15,76%
		31-35	66	11,95%
		36-40	57	10,32%
		41-45	64	11,59%

		46-50	42	7,60%
		51-55	18	3,26%
		56-60	16	2,89%
		61-65	8	1,44%
		66-70	2	0,36%
		71-75	2	0,36%
Jumlah			552	100%

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner melalui aplikasi SuKMa-e Jatim yang disebarakan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Kantor Kecamatan Pringkuku yaitu :

1. **Persyaratan** : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur** : Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. **Waktu penyelesaian** : Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. **Biaya/ tarif** : Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
5. **Produk spesifikasi jenis pelayanan** : Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

6. **Kompetensi pelaksana** : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
7. **Perilaku pelaksana** : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. **Penanganan pengaduan, saran dan masukan** : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
9. **Sarana dan prasarana** : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

Rumusan Perhitungan :

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengolahan data survey, antara lain:

- a. Pengisian nilai setiap unsur pelayanan, apabila ada yang tidak diisi oleh responden maka dapat berpengaruh pada nilai rata-rata per unsur pelayanan (NRR).

$$\text{Nilai rata – rata (NRR)} = \frac{\text{Jumlah Nilai per Unsur}}{\text{Jumlah Kuesioner terisi}}$$

$$\text{Nilai Rata – rata (NRR)} = \frac{\text{Jumlah Nilai per Unsur}}{552}$$

Contoh U1 =

$$\text{Nilai Rata rata (NRR)} = \frac{2197}{552} = 3,98$$

Hasil dari masing-masing unsur setelah dimasukkan dalam rumus adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4

Nilai Unsur Pelayanan

Nilai Unsur Pelayanan									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9

Nilai/Unsur	2197	2202	2079	2207	2168	2171	2182	2207	1732
NRR/Unsur	3.98	3.99	3.77	4	3.93	3.93	3.95	4	3.14

- b. Dalam penghitungan nilai kepuasan masyarakat, ditetapkan bobot nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0,11$$

$$\text{Bobot nilai rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{X} = N$$

Sedangkan Nilai Rata-Rata Tertimbang (NRR Tertimbang) diperoleh dari nilai rata-rata per unsur dikalikan dengan bobot nilai rata-rata tertimbang.

$$\text{NRR tertimbang} = \text{NRR per unsur} \times 0,11$$

Contoh U1 =

$$\text{NRR tertimbang} = 3,89 \times 0,11 = 0,44$$

Hasil dari masing-masing unsur setelah dimasukkan ke dalam rumus adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5

Hasil Jumlah NRR IKK Tertimbang

	Nilai Unsur Pelayanan								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Nilai/Unsur	2197	2202	2079	2207	2168	2171	2182	2207	1732
NRR/Unsur	3.98	3.99	3.77	4	3.93	3.93	3.95	4	3.14
NRR Tertimbang / Unsur	0.44	0.44	0.41	0.44	0.43	0.43	0.43	0.44	0.35
Jumlah NRR IKK Tertimbang	3.82								

- c. Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian kepuasan yaitu antara 25 s/d 100 maka indeks kepuasan dikonversikan dengan 25.

$$\text{Nilai Kepuasan Masyarakat} = \text{Jumlah NRR tertimbang} \times 25$$

$$\text{Nilai Kepuasan Masyarakat} = 3.82 \times 25 = \mathbf{95.38}$$

- d. Sedangkan mutu pelayanan dibagi menjadi 4 kategori, yaitu:

Tabel 3.6

Kategori Mutu Pelayanan

Nilai Interval	Nilai Interval Konversi	Mutu Pelayanan	Kinerja Pelayanan
1,00 – 1,75	25 – 43,75	D	Tidak Baik
1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang Baik
2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
3,26 – 4,00	81,26 - 100	A	Sangat Baik

Berdasarkan Nilai SKM Kecamatan Pringkuku sebesar **95,38**, maka Kinerja Kecamatan Pringkuku masuk dalam kategori **Sangat Baik**

- e. Perangkat Pengolahan

Pengolahan menggunakan komputer dilakukan dengan menginput data kuestioner yang sudah terisi dan dimasukkan dalam program excel

Secara numerik, realisasi SKM sebesar **95,38** memang belum sepenuhnya memenuhi target yang ditetapkan sebesar **96,00**. Namun demikian, selisih yang terjadi sangat kecil (0,62 poin) dan tingkat capaian kinerja telah mencapai **99,35%** yang menunjukkan bahwa target hampir sepenuhnya terpenuhi. Meskipun target tidak tercapai secara absolut, hasil SKM tersebut telah masuk dalam kategori A (Bermakna Sangat Baik).

2. Sasaran Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kecamatan Dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Di Desa.

- Di Indikator Pertama yaitu Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun dengan mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa, maka diperlukan adanya perhitungan berapa besar Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa

Dalam Satu Tahun, Adapun bentuk fasilitasi meliputi 9 fasilitasi sebagai berikut :

1. FASILITAS PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DASAR

Dalam penyusunan produk hukum desa fasilitasi yang dilakukan Kecamatan Pringkuku adalah pendampingan dalam proses penyusunannya. Mulai tahap pembahasan hingga ditetapkan suatu produk hukum desa. Contoh dalam hal ini adalah penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa tahun anggaran 2025 baik Yang reguler maupun perubahan. Dalam pendampingan penyusunannya di sandingkan antara Rancangan, Perdes dan Perkades. Program Prioritas Daerah maupun Pusat, kemudian yang tidak kalah penting adalah terkait dengan kelayakan kaidah-kaidah dalam penyusunan keuangan desa. Dalam prosesnya dilaksanakan oleh ke 13 Desa di Kecamatan Pringkuku.

2. FASILITASI PELUNASAN PBB

Fasilitasi pelunasan PBB yang dilaksanakan oleh Kecamatan dengan mengelompokkan SPPT dan DHKP per desa dari Badan Keuangan Daerah untuk selanjutnya didistribusikan ke 13 Desa yang ada diwilayah Kecamatan Pringkuku. Dilaksanakan pada bulan Januari dan maksimal pelunasan adalah bulan Agustus tahun berjalan. Dalam pelaksanaan pembayaran menerima dari setoran desa kemudian oleh Kecamatan disetorkan ke Kas Daerah melalui Bank Jatim. Dalam fasilitasi pelunasan PBB tim kecamatan akan melaksanakan monitoring secara berkala untuk memastikan dan mempercepat pelunasan dari warga baik secara kolektif maupun individu. Rekapitulasi pelunasan terakhir dari hasil fasilitasi.

3. FASILITASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN DESA

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan Desa, secara berkala tim Kecamatan Pringkuku melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan keuangan Desa. Hal yang dimaksud adalah proses pelaksanaan pekerjaan hingga proses pembayaran dan

pertanggungjawaban dipastikan sesuai dengan pedoman yang berlaku.

Apabila dalam fasilitasi pengawasan bidang Pemerintahan, bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, bidang Pembinaan Kemasyarakatan, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan bidang Penanggulangan Bencana, darurat dan mendesak desa terdapat hal-hal yang kurang sesuai maka tim dari Kecamatan akan menegur baik secara lisan maupun tertulis sehingga didalam monitoring selanjutnya sudah terdapat tindak lanjut yang lebih baik.

4. FASILITASI PELAKSANAAN MUSYAWARAH DESA

Pelaksanaan musyawarah desa untuk menghasilkan usulan baik dari bidang sosial budaya, ekonomi dan infrastruktur. Dalam rangkaian kegiatan musyawarah desa fasilitasi dari tim kecamatan adalah mengawal proses penyusunannya agar menghasilkan usulan yang berkualitas. Dalam fasilitasi tim kecamatan memetakan beberapa kriteria yang mampu dibiayai oleh Desa dan yang bukan menjadi kewenangan desa diusulkan, melalui musrenbang Kecamatan, melalui OPD. Adapun hasil pendampingan yang berupa dokumen RKPD, Berita Acara Musrenbang, Foto Dokumentasi dan Perangkingan skala prioritas sebagaimana terlampir.

5. FASILITASI PEMBINAAN KELEMBAGAAN

Fasilitasi pembinaan kelembagaan Desa yang dibantu pelaksanaannya oleh BKAD atau Badan Kerjasama Antar Desa kegiatan-kegiatan yang bersifat bersama dalam satu Kecamatan. Fasilitator kecamatan dalam mendampingi Pembinaan Kelembagaan Desa antara lain Kegiatan PKK, Posyandu, RT, RW, Karang Taruna, LPMD, LAD dan UKM. Beberapa kegiatan yang di tindaklanjuti oleh Desa salah satunya adalah Peningkatan kapasitas anggota BPD, LPMD, di tingkat Kecamatan. Hal ini merupakan tolok ukur dari fasilitasi. Adapun dokumen sebagaimana terlampir.

6. FASILITASI ADMINDUK

Fasilitasi administrasi kependudukan dalam rangka mewujudkan pelayanan yang baik dan ideal adalah dengan mengoptimalkan seluruh pelayanan baik legalisasi maupun cetak dokumen tertentu. Fasilitasi dalam rangka dokumen kependudukan yang baik kecamatan Pringkuku meminta dokumen laporan kependudukan yang valid per bulan ke setiap Desa sehingga dapat memiliki data yang baik dan berkualitas. Adapun dokumen tersebut sebagaimana terlampir.

7. FASILITASI PEMBINAAN LINMAS

Fasilitasi pembinaan linmas desa yang dilaksanakan oleh kecamatan Pringkuku adalah berkoordinasi dengan kepala Satlinmas yang dijabat oleh kepala desa terkait pembinaan serta kegiatan peningkatan kapasitas SDM yang dilaksanakan oleh pemerintah desa yang sesuai dengan tugas pokok seksi sostrantib berdasarkan pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor : 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan. Pembinaan linmas Desa yang dilaksanakan sebagaimana terlampir.

Pelatihan dan pembinaan Linmas bertujuan untuk membentuk tim tanggap bencana yang siap serta mampu menghadapi situasi darurat dengan efektif dan efisien. Tim ini akan memainkan peran penting dalam membantu proses evakuasi, pemulihan, serta pemulihan bencana

Pelatihan dan pembinaan Linmas sangat penting karena mereka adalah ujung tombak pertama dalam menangani situasi darurat. Dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh melalui pelatihan, Linmas dapat memberikan respon cepat dan efektif dalam mengatasi bencana alam.

Pelatihan dan pembinaan Linmas menyediakan sejumlah manfaat penting, terutama dalam hal peningkatan kesiapsiagaan masyarakat dan pembangunan tim tanggap bencana.

Berikut adalah beberapa manfaat utama dari pelatihan dan pembinaan Linmas:

1. Peningkatan Kesiapsiagaan Masyarakat
2. Pembentukan Tim Tanggap Bencana
3. Pengurangan Dampak Buruk Bencana
4. Peningkatan Sosial dan Solidaritas

Sebagai sebuah organisasi, anggota Satlinmas tidak bisa bergerak sendiri. Demi optimalnya penyelenggaraan Trantib Linmas di tingkat Desa, Satlinmas perlu meningkatkan koordinasi sesuai dengan struktur organisasi yang ada, dan terus berkolaborasi dengan banyak pihak, diantaranya seperti Babinsa dan Bhabinkamtibmas. Dalam pelaksanaannya satlinmas desa berkerja sama dengan Babinsa dan Bhabinkamtibmas dalam membantu keamanan dan ketentraman serta kertertiban umum yang ada di Desa

8. FASILITASI PEMENUHAN DATA KEBENCANAAN

Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan yang dilaksanakan oleh kecamatan adalah koordinasi dan pendampingan dalam proses pemenuhan data kebencanaan yang digunakan untuk pengambilan kebijakan terkait mitigasi dan penanggulangan kebencanaan di tahun berikutnya hal ini didasarkan pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor : 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan. Adapun data tersebut sebagaimana terlampir.

9. FASILITASI DATA PENERIMA BANSOS

Fasilitasi Data Penerima Bansos oleh kecamatan Pringuku adalah selalu berkoordinasi antara dinas terkait dengan pemerintah desa, memastikan bahwa pelaksanaan penyaluran bantuan sosial yang diprogramkan pemerintah pusat bisa terlaksana dengan tertib dan aman. Dalam fasilitasi data penerima bantuan sosial Kecamatan memastikan bahwa penerima adalah tepat sasaran sehingga beberapa indikator penerima harus terpenuhi. Adapun hal tersebut sebagaimana terlampir.

Adapun rumus untuk menentukan Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Fasilitas Yang Dilaksanakan}}{\text{Jumlah Fasilitas Yang Seharusnya}} \times 100\%$$

Rumus Perhitungan =

$$\frac{9}{9} \times 100\% = 100\%$$

➤ Indikator Kedua adalah Prosentase Desa yang sudah Menyusun admistrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan dengan mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan kita juga perlu menentukan Persentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen: Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan

a. Dokumen Perencanaan ;

Penyusunan dokumen perencanaan desa didasarkan pada Pemandagri Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Permendes Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. 13 Desa di Kecamatan Pringkuku sudah menyusun dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Perdes tentang RKPDes dan APBdes).

b. Dokumen Penganggaran :

Penyusunan dokumen penganggaran di desa dalam hal ini adalah dokumen APBDes didasarkan pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor 74 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Dalam hal ini 13 desa di Kecamatan Pringkuku dalam menyusun dokumen sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Laporan Realisasi APBDes per Bulan).

Rumusan Perhitungan :

Adapun rumus untuk menentukan Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Desa yang sudah menyusun Administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\%$$

$$\frac{13}{13} \times 100\% = 100\%$$

Dari hasil desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan seperti dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan adalah berjumlah 13 desa yang sebagai berikut :

1. Desa Dersono
2. Desa Sugihwaras
3. Desa Jlubang
4. Desa Watukarung
5. Desa Candi
6. Desa Poko
7. Desa Dadapan
8. Desa Pringkuku
9. Desa Sobo
10. Desa Ngadirejan
11. Desa Glinggangan
12. Desa Pelem
13. Desa Tamanasri

3.1.2 Membandingkan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Tabel 3.7

Perbandingan Realisasi dan Capaian Sasaran Strategis Kinerja Tahun 2025 dengan Tahun Sebelumnya

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR SASARAN		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke-			Persentase Capaian (%) pada Tahun ke-		
No	Uraian	No	Uraian	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku	1	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Setiap Tahun	86,4	89,03	96	89,03	88,52	95,38	103,04%	99,43%	99,35%
2	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di desa	1	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		2	Prosentase Desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Berdasarkan Tabel 3.7, perbandingan capaian Kinerja tahun 2025 dengan tahun sebelumnya, maka dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Sasaran Pertama yaitu **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik** dengan indikator Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2023, 2024 dan Tahun 2025

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap sasaran strategis “Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan”, yang diukur melalui Perkembangan kinerja sasaran strategis yang diukur melalui indikator Jumlah Nilai Hasil Survei Kepuasan Masyarakat menunjukkan dinamika capaian yang fluktuatif namun cenderung meningkat selama periode Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2025. Pada **Tahun 2023**, realisasi nilai Survei Kepuasan Masyarakat mencapai **89,03**, melampaui target yang ditetapkan sebesar **86,40**. Capaian ini menunjukkan bahwa kualitas pelayanan publik yang diberikan telah melebihi standar yang

direncanakan, serta mencerminkan tingkat kepuasan masyarakat yang baik terhadap kinerja perangkat daerah.

Selanjutnya pada **Tahun 2024**, realisasi nilai SKM tercatat sebesar **88,52** dengan target **89,03**. Dibandingkan dengan Tahun 2023, capaian ini mengalami sedikit penurunan baik dari sisi realisasi maupun pencapaian target. Kondisi tersebut menunjukkan masih adanya aspek pelayanan yang perlu ditingkatkan, meskipun secara umum tingkat kepuasan masyarakat tetap berada pada kategori baik.

Pada **Tahun 2025**, realisasi nilai SKM meningkat secara signifikan menjadi **95,38** dengan target **96,00**. Dibandingkan dengan Tahun 2024 dan Tahun 2023, capaian ini menunjukkan adanya perbaikan yang nyata terhadap kualitas pelayanan publik. Meskipun belum sepenuhnya mencapai target yang ditetapkan, peningkatan nilai realisasi tersebut mencerminkan efektivitas berbagai upaya perbaikan pelayanan, peningkatan profesionalisme aparatur, serta responsivitas terhadap kebutuhan dan harapan masyarakat.

Secara keseluruhan, perbandingan capaian kinerja Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2025 menunjukkan tren peningkatan kepuasan masyarakat, terutama pada Tahun 2025, yang menjadi indikator positif dalam pencapaian sasaran strategis perangkat daerah dan menjadi dasar untuk terus melakukan peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan.

- b. Sasaran kedua yaitu Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di desa dengan 2 indikator

➤ Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun

Pada Tahun 2024, indikator tersebut telah terealisasi sebesar 100% dari target 100%, yang menunjukkan bahwa seluruh kegiatan fasilitasi desa dapat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan ketentuan yang berlaku. Capaian ini mencerminkan efektivitas koordinasi antara kecamatan dengan pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahan serta pembinaan administrasi dan tata kelola desa.

Selanjutnya pada Tahun 2025, kinerja pada indikator yang sama tetap terjaga dengan realisasi 100% dari target 100%. Hal ini menunjukkan

adanya keberlanjutan dan konsistensi pelaksanaan program, serta kemampuan kecamatan dalam mempertahankan kualitas koordinasi dan pembinaan pemerintahan desa secara berkesinambungan.

Dengan demikian, jika dibandingkan antara Tahun 2024 dan Tahun 2025, tidak terdapat penurunan capaian kinerja pada sasaran strategis ini. Stabilitasnya capaian pada angka 100% menandakan bahwa pelaksanaan fasilitasi desa telah berjalan optimal, terencana, dan sesuai sasaran, serta menjadi dasar yang kuat untuk mendukung peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa pada tahun-tahun berikutnya.

- Prosentase Desa Yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan

Pada Tahun 2024, realisasi indikator mencapai 100% dari target yang ditetapkan sebesar 100%, yang berarti seluruh desa di wilayah kecamatan telah menyusun administrasi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selanjutnya pada Tahun 2025, capaian kinerja tetap berada pada angka 100% dari target 100%. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas koordinasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan serta pembinaan kepada pemerintah desa dapat dipertahankan secara berkelanjutan, tanpa terjadi penurunan kinerja.

Kondisi tersebut mencerminkan bahwa mekanisme pembinaan, pendampingan, monitoring, dan evaluasi yang dilakukan oleh kecamatan terhadap pemerintah desa telah berjalan efektif dan sistematis, sehingga seluruh desa mampu secara konsisten memenuhi kewajiban administrasi perencanaan, penganggaran, dan pelaporan.

Dengan capaian yang stabil dan maksimal selama dua tahun berturut-turut, sasaran strategis ini dapat dikategorikan sangat berhasil, serta menjadi landasan yang kuat untuk menjaga tata kelola pemerintahan desa yang tertib administrasi, akuntabel, dan berkelanjutan pada tahun-tahun berikutnya.

3.1.3 Membandingkan realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen Perencanaan Strategis Organisasi

Tabel 3.8
Capaian Indikator Kinerja RPJMD
Kecamatan Pringkuku

Kode	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Akhir RPJMD Tahun 2026	Realisasi Tahun 2025	Tingkat Kemajuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatnya Pelayanan Publik	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Nilai	96	95,38	99,35%
2	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	%	100%	100%	100%
		Prosentase Desa yang sudah Menyusun Administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan	%	100%	100%	100%

Pada Tabel 3.8 memperlihatkan data capaian masing-masing indikator kinerja Sasaran Strategis Tahun 2025 dibandingkan dengan Target Jangka Menengah sebagai berikut:

1. SS (1) Meningkatnya Pelayanan Publik

Untuk capaian indikator Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat, tingkat pencapaian kinerja sampai Tahun 2025 telah mencapai **95,38** dari target jangka menengah yang ditetapkan dalam dokumen RPJMD/Rencana Strategis sebesar **96,00**. Capaian tersebut menunjukkan bahwa kinerja pelayanan publik telah berada pada kategori sangat baik, dengan tingkat pencapaian sebesar **99,35%** dari target jangka menengah. Meskipun belum sepenuhnya mencapai target yang ditetapkan, selisih capaian yang relatif kecil mengindikasikan bahwa upaya peningkatan kualitas pelayanan publik telah berjalan efektif

2. SS (2) Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa dengan indikator

a. Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun

Realisasi kinerja pada Tahun 2025 mencapai 100%, yang berarti seluruh fasilitasi desa yang direncanakan telah terlaksana secara menyeluruh sesuai dengan ketentuan dan perencanaan yang ditetapkan. Capaian ini telah memenuhi bahkan tepat sasaran terhadap target RPJMD sebesar 100%, sehingga tingkat capaian kinerja indikator ini adalah 100% (kategori sangat berhasil).

b. Prosentase Desa yang sudah Menyusun Administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan

Realisasi indikator pada Tahun 2025 mencapai 100%, yang berarti seluruh desa di wilayah kecamatan telah menyusun administrasi pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku, meliputi dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan. Capaian tersebut telah sesuai dan selaras dengan Target Jangka Menengah (RPJMD) yang ditetapkan sebesar 100%.

Dengan demikian, tingkat capaian kinerja indikator ini adalah 100%, yang menunjukkan bahwa target RPJMD telah tercapai sepenuhnya (on

target). Keberhasilan ini mencerminkan efektivitas koordinasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan serta optimalnya pembinaan yang dilakukan terhadap pemerintah desa, baik melalui pendampingan, monitoring, maupun evaluasi secara berkelanjutan.

3.1.4 Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan standar Nasional (jika ada)

Tabel 3.9
Realisasi Kinerja Tahun 2025 Dengan Standar Nasional

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2025	Realisasi Nasional	Ket (+/-)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Setiap Tahun	95,38	92,70	-

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Tahun 2025, Kecamatan Pringkuku memperoleh nilai **95,38**. Capaian ini menunjukkan tingkat kepuasan masyarakat yang sangat tinggi terhadap pelayanan yang diberikan oleh Kantor Kecamatan Pringkuku.

Apabila dibandingkan dengan Standar Nasional Nilai SKM yang ditetapkan sebesar **92,70**, maka realisasi kinerja Kecamatan Pringkuku telah melampaui standar nasional dengan selisih 2,68 poin. Hal ini mengindikasikan bahwa kualitas pelayanan publik di Kecamatan Pringkuku berada di atas rata-rata nasional dan mencerminkan keberhasilan dalam penerapan prinsip pelayanan yang profesional, responsif, transparan, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

Capaian tersebut juga menjadi bukti adanya komitmen aparatur Kecamatan Pringkuku dalam meningkatkan mutu pelayanan secara berkelanjutan, baik dari aspek prosedur pelayanan, kecepatan, kejelasan informasi, maupun sikap petugas. Dengan hasil ini, Kecamatan Pringkuku diharapkan dapat mempertahankan bahkan meningkatkan kualitas pelayanan pada tahun-tahun berikutnya sebagai upaya mewujudkan pelayanan publik yang prima dan berdaya saing.

3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan /Penurunan Kinerja serta Alternatif solusi yang telah dilakukan pada setiap kinerja

Menganalisis penyebab keberhasilan dan kegagalan kinerja adalah langkah penting untuk memahami apa saja yang turut serta berkontribusi pada pencapaian target atau sebaliknya serta dapatnya mengidentifikasi hambatan yang menghalangi keberhasilan. Pencapaian target sasaran strategis Kecamatan Pringkuku yang tertuang dalam Perubahan Ketiga Rencana Staretgis (RENSTRA) 2021-2026 ini tidak terlepas dengan adanya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2025 yang selaras dengan pencapaian target.

Keberhasilan/kegagalan atau peningkatan /penurunan sasaran strategis di tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku dengan indikator Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat, memperoleh nilai dengan realisasi **95,38** dari target sebesar **96,00** nilai. Capaian tidak mencapai 100% dikarenakan ada beberapa kendala yaitu sebagai berikut:

- a. Kendala Pelayanan Administrasi Kependudukan (KTP-el)

Pada periode November hingga Desember 2025, Kecamatan Pringkuku tidak dapat melayani pencetakan KTP-el. Hal ini disebabkan oleh keterlambatan ketersediaan tinta cetak di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) Kabupaten karena stok habis. Kondisi tersebut berdampak langsung pada meningkatnya keluhan masyarakat, khususnya bagi pemohon KTP yang membutuhkan layanan secara cepat dan tepat waktu. Keterbatasan ini berada di luar kewenangan kecamatan, namun tetap memengaruhi persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan secara keseluruhan.

- b. Keterbatasan Akses Pelayanan bagi Penyandang Disabilitas

Fasilitas akses menuju ruang pelayanan masih belum sepenuhnya ramah disabilitas. Akses menuju ruang pelayanan hanya dapat dilalui melalui tangga, sehingga menyulitkan masyarakat penyandang disabilitas, lanjut usia, maupun pemohon dengan keterbatasan

mobilitas. Kondisi ini berdampak pada rendahnya tingkat kenyamanan dan kemudahan akses layanan, yang menjadi salah satu unsur penilaian dalam Survei Kepuasan Masyarakat.

2. Sasaran Strategis Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa. Kedua Indikator pada sasaran ini telah mencapai **100%** sesuai dengan target yang ditetapkan, untuk penyebab keberhasilan adalah sebagai berikut :

- a. Indikator Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun
 1. Adanya komitmen tinggi dari aparaturnya kecamatan dan pemerintah desa dalam melaksanakan tugas pembinaan dan fasilitasi pemerintahan desa mendorong tercapainya seluruh target kegiatan yang telah direncanakan
 2. Seluruh kegiatan fasilitasi desa telah direncanakan secara sistematis dan selaras dengan dokumen perencanaan (RPJMD, RKPD, dan Renstra Kecamatan), sehingga pelaksanaan fasilitasi dapat mencakup seluruh desa sesuai kebutuhan dan jadwal yang ditetapkan
 3. Terjalannya komunikasi dan koordinasi yang intensif antara Kecamatan dan Pemerintah Desa, baik melalui rapat koordinasi, pembinaan rutin, maupun pendampingan langsung, menjadi faktor utama keberhasilan pelaksanaan fasilitasi desa secara menyeluruh
 4. Tersedianya sumber daya manusia yang memadai, dukungan anggaran, serta sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan memungkinkan seluruh fasilitasi desa dapat dilaksanakan tepat waktu dan sesuai standar
 5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kegiatan fasilitasi desa membantu mengidentifikasi kendala sejak dini dan memastikan seluruh desa memperoleh fasilitasi sesuai dengan target yang ditetapkan
- b. Indikator Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan

1. Koordinasi yang efektif dan berkelanjutan antara kecamatan dan pemerintah desa melalui pembinaan rutin, rapat koordinasi, serta komunikasi intensif
2. Pembinaan dan pendampingan teknis yang optimal kepada aparatur desa terkait penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan sesuai regulasi.
3. Komitmen dan kepatuhan pemerintah desa dalam melaksanakan ketentuan administrasi pemerintahan
4. Monitoring dan evaluasi yang konsisten oleh kecamatan sehingga kendala dapat segera diidentifikasi dan ditindaklanjuti.

Alternatif solusi yang telah dilakukan pada capaian indikator sasaran strategis yang belum mencapai target kinerja yaitu:

1. Strategis Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuwu dengan indikator Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat, memperoleh nilai dengan realisasi 95,38 dari target sebesar 96 nilai
 - a. Kendala Pencetakan KTP-el akibat Keterbatasan Tinta di Dukcapil

Solusi:

- Meningkatkan koordinasi intensif dan berkala dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) Kabupaten terkait ketersediaan bahan habis pakai (tinta dan blangko KTP-el).
- Menyampaikan informasi secara terbuka kepada masyarakat mengenai kendala teknis pencetakan KTP-el melalui media informasi kecamatan (banner, papan pengumuman, media sosial, dan website).
- Mengoptimalkan pelayanan perekaman dan verifikasi data kependudukan meskipun pencetakan belum dapat dilakukan, sehingga proses pelayanan tetap berjalan.

Tindak Lanjut:

- Mengusulkan agar kecamatan memperoleh jadwal prioritas pencetakan atau sistem antrean terkoordinasi ketika stok tinta telah tersedia.

- Mendorong penyediaan surat keterangan pengganti KTP bagi masyarakat yang sangat membutuhkan dokumen kependudukan dalam jangka waktu tertentu.
 - Menyusun prosedur layanan kontinjensi apabila terjadi kembali keterlambatan distribusi logistik dari instansi teknis.
- b. Keterbatasan Akses Pelayanan bagi Penyandang Disabilitas

Solusi:

- Melakukan penataan ulang sarana dan prasarana pelayanan dengan menyediakan akses alternatif bagi penyandang disabilitas.
- Mengembangkan budaya pelayanan inklusif dan responsif, khususnya bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, ibu hamil).

Tindak Lanjut:

- Mengusulkan anggaran peningkatan fasilitas ramah disabilitas melalui perencanaan RKPD dan APBD pada tahun berikutnya.
- Menyesuaikan Standar Pelayanan (SP) dan Maklumat Pelayanan agar mencantumkan komitmen pelayanan bagi penyandang disabilitas.
- Menugaskan petugas pelayanan untuk memberikan layanan jemput bola atau pelayanan langsung di area yang mudah diakses bagi pemohon disabilitas

3.1.6 Analisis atas Efisiensi penggunaan Sumber Daya

a. Efisiensi Anggaran terhadap Sumber Daya Terhadap Anggaran

Nilai efisiensi anggaran Kecamatan Pringkuku masing-masing sasaran strategis adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku adalah
2. Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa adalah

Hitungan efisiensi anggaran ini sudah sesuai dengan rumusan sebagaimana Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan Nomor : 008.6.3/3392/408.22/2025 tanggal 27 November 2025. Formula perhitungan efisiensi anggaran :

Dengan Rumusan Perhitungan :

$$E = \frac{\sum((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum PAKi}$$

Dimana

E = efisiensi

PAKi = pagu anggaran

RAKi = realisasi anggaran

CKi = capaian kinerja

Lebih rinci hasil dari perhitungan efisiensi anggaran dapat dilihat pada Tabel tersebut

Tabel 3.10
Efisiensi Sumber Daya Anggaran 1

Sasaran Strategis	Capaian Kinerja Cki	Pagu Anggaran (PAKi)	Realisasi Anggaran (RAKi)	PAKi X Cki	(PAKi X Cki) - RAKi	Nilai Efisiensi $\frac{\sum((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum(PAKi)}$
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku	0,9935417	1.846.557.824,00	1.756.708.417,00	1.834.632.199,60	77.923.782,60	4,22
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa	1,0000000	291.709.000,00	291.709.000,00	291.709.000,00	-	0,00

Dari **Tabel 3.10** dalam pelaksanaan kegiatan Kecamatan Pringkuku dituntut seoptimal mungkin dapat memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya baik berupa anggaran, sarana prasarana penunjang maupun sumber daya manusianya dan diharapkan dapat melakukan efisiensi sebaik mungkin dalam penggunaan anggaran dan sumber daya yang ada.

Dari table diatas dapat diketahui tingkat efisiensi sebagai berikut:

Tingkat Efisiensi:

Rumus Perhitungan :

$$E = \frac{\sum((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum(PAKi)}$$

Diketahui :

- a. Efisiensi Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku

$$E = \frac{((1.846.557.824 \times 0,9935417) - 1.756.708.417)}{1.846.557.824}$$
$$= \mathbf{4,22}$$

- b. Efisiensi Sasaran : Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa

$$E = \frac{((291.709.000 \times 1,0000000) - 291.709.000)}{291.709.000}$$
$$= \mathbf{0,00}$$

Diketahui :

Tabel 3.11
Efisiensi Sumber Daya Anggaran 2

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	No	Nama Program	Indikator Kinerja Program	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Target Kinerja Sesuai PK	Realisasi Kinerja	Tingkat Capaian
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Setiap Tahun				1.846.557.824,00	1.756.706.417,00	96,00	95,38	0,99
			1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Sakip Perangkat Daerah	1.846.557.824,00	1.756.706.417,00	76,00	72,75	0,96
2	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun				291.709.000,00	291.709.000,00	100%	100%	1,0
		Prosentase Desa Yang Sudah Menyusun Administrasi Sesuai Dengan								

		Ketentuan Dokumen Perencanaan, Penganggaran Dan Pelaporan								
			1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang dilaksanakan	28.665.700,00	28.665.700,00	100%	100%	1,00
			2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Presentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang dilaksanakan	89.735.300,00	89.735.300,00	100%	100%	1,00
			3	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	120.540.000,00	120.540.000,00	100%	100%	1,00
			4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	16.724.400,00	16.724.400,00	100%	100%	1,00
			5	Program Pembinaan Dan	Presentase Desa yang	36.043.600,00	36.043.600,00	100%	100%	1,00

				Pengawasan Pemerintah Desa	Termonitoring					
--	--	--	--	-------------------------------	---------------	--	--	--	--	--

- 1) Pagu Anggaran (PAKi) dari sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku diperoleh dari pagu anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang senilai Rp. **1.846.557.824,00** dengan realisasi anggarannya (RAKi) Rp. **1.756.706.417,00**. Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku dengan indikator Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Setiap Tahun mempunyai target sebesar **96,00** dan realisasinya **95,38** sehingga tingkat capaiannya atau capaian kinerjanya (CKi) adalah **0,9935417** yang didapat dari realisasi kinerja dibagi dengan target kinerja. Untuk mendapatkan nilai efisiensi maka Pagu Anggaran (PAKi) dikali Capaian Kinerja (CKi) diperoleh nilai **1.834.632.138,05**. Dikurangi Realisasi Anggaran (RAKi) diperoleh nilai **77.925.721,05** dan dikali 100 sehingga **Nilai Efisiensinya adalah 4,22**
- 2) Pagu Anggaran (PAKi) dari sasaran Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa diperoleh dari pagu anggaran pada
- a. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
 - b. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
 - c. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - d. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - e. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- Dengan total Pagu Anggaran senilai yang senilai Rp. **291.709.000,00** dengan realisasi anggarannya (RAKi) Rp. **291.709.000,00**. Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku dengan 2 (dua) indikator yaitu Prosentase Terlaksananya Fasilitas Desa Dalam Satu Tahun dan Prosentase Desa Yang Sudah Menyusun Administrasi Sesuai Dengan Ketentuan Dokumen Perencanaan, Penganggaran Dan Pelaporan mempunyai target sebesar 100% dan realisasinya yang mencapai target 100% juga, sehingga tingkat capaiannya atau capaian kinerjanya (CKi) adalah **1,0000000** yang didapat dari realisasi kinerja dibagi dengan target kinerja. Untuk mendapatkan nilai efisiensi maka Pagu Anggaran (PAKi) dikali Capaian Kinerja (CKi) diperoleh nilai **291.709.000,00**. Dikurangi

Realisasi Anggaran (RAKi) diperoleh nilai 0 dan dikali 100 sehingga **Nilai Efisiensinya adalah 0,00**

b. Efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kantor Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan memiliki 18 (delapan belas) orang pegawai ASN dan 1 (satu) Tenaga Teknis yang menjalankan organisasi dengan tugas dan fungsi yang ada dalam penggunaan anggaran melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan perencanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025. Kantor Kecamatan Pringkuku terdiri dari Sekretariat dan 4 (empat) seksi dengan rincian sebagai berikut:

1. Sekretariat

Sesuai peta jabatan bahwa kebutuhan pegawai di sekretariat sebanyak dan baru terisi 13 pegawai ASN. Dan baru terisi 7 personil ASN. Dengan kondisi masih sangat kekurangan pegawai sejumlah 6 orang pegawai ASN, yaitu sebagai berikut:

- a. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah / Pengelola Data Informasi 1 orang
- b. Kustodian Barang Milik Negara/Penelaah Teknis Kebijakan
- c. Pranata Komputer Terampil
- d. Pengelola Umum Operasional
- e. Operator Layanan Operasional
- f. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan / Penelaah Teknis Kebijakan
- g. Pengelola Bahan Perencanaan/Pengelola Data dan Informasi
- h. Analisis perencanaan Evaluasi dan Pelaporan/ Penelaah Teknis Kebijakan

2. Seksi Pelayanan Umum

Sesuai peta jabatan bahwa kebutuhan pegawai di Seksi Pelayanan Umum sebanyak 7 orang. Dan baru terisi 2 (empat) pegawai ASN. Dengan kondisi masih kekurangan pegawai sejumlah 5 orang, yaitu pada formasi:

- a. Pengadministrasi Umum/Pengadministrasi Perkantoran
- b. Pengelola Layanan Operasional
- c. Analisis Pelayanan Publik / Penelaah Teknis Kebijakan

d. Pengelola Sistem Informasi Kependudukan/Pengelola Data dan Informasi

e. Operator Layanan Operasional

3. Seksi Pemerintahan

Sesuai peta jabatan bahwa kebutuhan pegawai di Seksi Pemerintahan sebanyak 4 (empat) pegawai ASN. Dan hanya terisi 1 (satu) pegawai ASN. Dengan kondisi masih kekurangan 3 (tiga) pegawai ASN, yaitu pada formasi:

a. Pengadministrasi Pemerintahan / Pengadministrasi Perkantoran

b. Analisis Pemerintahan Daerah / Pranata Kelola Pemerintahan

4. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Sesuai peta jabatan bahwa kebutuhan pegawai di Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebanyak 5 (lima) pegawai ASN. Dan baru terisi 1 (dua) pegawai ASN. Dengan kondisi masih kekurangan 3 (tiga) pegawai ASN, yaitu pada formasi :

a. Pengadministrasi Umum / Pengadministrasi Perkantoran

b. Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan / Pengolah Data dan Informasi

c. Analisa Perekonomian / Penelaah Teknis Kebijakan

5. Seksi Sosial Ketentraman dan Ketertiban

Sesuai peta jabatan bahwa kebutuhan pegawai di Seksi Sosial Ketentraman dan Ketertiban sebanyak 5 (lima) pegawai ASN. Dan hanya terisi 2 (dua) pegawai ASN, yaitu pada formasi :

a. Pengelola Keamanan dan Ketertiban / Penata Kelola Keamanan dan Ketertiban /Pengelola Layanan Operasional

b. Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial / Pengolah Data dan Informasi

c. Analisis masalah Sosial / Penelaah Teknis Kebijakan

c. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Pringkuku didukung dengan sarana prasarana sebagai berikut :

Tabel 3.12

Sarana dan Prasarana Kecamatan Pringkuku

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi (Keadaan saat ini)
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	Baik
2	Tanah Bangunan kantor	1	Baik
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2	Baik
4	Gedung Kantor Camat Pringkuku	2	Baik
5	Sarana gedung Kantor Camat Pringkuku	1	Baik
6	Sepeda Motor	35	30 Baik/ 5 rusak
7	Etalase Besar/kecil	2/5	Baik
8	Rak Besi	1	Baik
9	Rak Kayu	2	1 Baik 1 rusak
10	Brand kas	2	1 Baik / 1Rusak
11	Papan Visual	3	Baik
12	Lemari Kayu	1	Rusak
13	Meja Kayu	14	Baik
14	Kursi Kayu /Rotan	7	Baik
15	Meja panjang	4	Baik
16	Kursi Biasa	71	Baik
17	Sofa	2	1 Baik, 1 Rusak
18	Dispenser	1	Baik
19	Mini Komputer	2	Rusak
20	PC Unit (Personal Komputer)	7	5 Baik, 2 rusak
21	Printer	3	Baik
22	Camera Film	1	Rusak
23	Pesawat Telephone	1	Baik
24	Facsimile	1	Rusak
25	Peta (Map)	1	Baik
26	Gambar Presiden	4	Baik
27	Lambang Garuda	2	Baik
28	Transportable Generating Set	1	Baik
29	MejaKerja Pejabat Eselon III	2	Baik
30	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2	Baik
31	Stabilizer	1	Baik
32	Meja Tulis	3	Baik
33	Mobil Station Wagon	1	Baik
34	Tempat tidur Kayu	1	Rusak
35	Laptop	9	5 Baik, 2 Rusak
36	Televisi	1	Baik
37	AC unit	1	Baik
38	Mesin Foto Copy dengan kertas folio Canon/IR 2520	1	Baik
39	Step up/down	1	Baik
40	LCD Monitor	1	Baik
41	Chain Saw	1	Rusak
42	Kursi besi/metal	27	Baik
43	Mimbar/podium	1	Baik
44	Meja Respsionis	1	Baik
45	LCD Projektor/Infocus	1	Baik

46	Sound System	1	Baik
47	Kursi Tamu	1	Baik
48	Kursi Roda	1	Baik
49	Runing Text	1	Baik

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa semua aset Kantor Kecamatan Pringkuku dalam kondisi baik, sehingga dapat dipergunakan untuk memperlancar proses pelayanan.

3.1.7 Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Penyataan Kinerja

Tabel 3.13
Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Penyataan Kinerja

No	Program/Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Tahun 2025	Realisasi Tahun 2025	Capaian (%)	Menunjang/ Tidak Menunjang
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	76,00	72,75	95,72%	Menunjang
1.1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	23 Dokumen	23 Dokumen	100%	
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	6 Dokumen	6 Dokumen	100%	
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	
1.1.3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	
1.1.4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Dokumen	11 Dokumen	100%	
1.2	Administrasi Keuangan PD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah	59 Dokumen	59 Dokumen	100%	
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 Dokumen	14 Dokumen	100%	
1.2.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	

	Keuangan SKPD	Keuangan SKPD yang dilaksanakan				
1.2.3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	
1.2.4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	
1.2.5	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan yang dipenuhi	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	
1.2.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang disusun	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	
1.2.7	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran yang disusun	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	
1.3	Administrasi Kepegawaian PD	Jumlah Pegawai yang dikelola Perangkat Daerah	21 Pegawai	19 Pegawai	90,48%	
1.3.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	2 Paket	2 Paket	100%	
1.4	Administrasi Umum PD		100%	96,33%	96,33%	
1.4.1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 Paket	5 Paket	100%	
1.4.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan	6 Paket	6 Paket	100%	
1.4.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100%	
1.4.4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	100%	
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Pemenuhan Jasa Penunjang	100%	96,34%	96,34%	
1.5.1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa	12 Bulan	12 Bulan	100%	

	Daya Air dan Listrik	Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan				
1.5.2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Bulan	12 Bulan	100%	
1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Barang Milik Daerah yang Dipelihara	100%	88%	88%	
1.6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	9 Kendaraan	9 Kendaraan	100%	
1.6.2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	100%	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang dilaksanakan	100%	100%	100%	Menunjang
2.1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan dan Desa	14 Kali	14 Kali	100%	
2.1.1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	14 Kali	14 Kali	100%	
2.2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Layanan Pengantar KK, KTP dan Surat Legalitas Lainnya	12 Bulan	12 Bulan	100%	
2.2.1	Peningkatan Efektifitas	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas	12	12	100%	

	Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan				
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan Yang Dilaksanakan	100%	100%	100%	Menunjang
3.1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa yang Difasilitasi	13 Desa	13 Desa	100%	
3.1.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Pelaksanaan Musrenbang Desa	13 Desa	13 Desa	100%	
3.1.2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Bulan	12 Bulan	100%	
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan	100%	100%	100%	Menunjang
4.1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	12 Bulan	12 Bulan	100%	
4.1.1	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	12 Bulan	12 Bulan	100%	
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Yang Dilaksanakan	100%	100%	100%	Menunjang
5.1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Desa yang terfasilitasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	13 Desa	13 Desa	100%	

5.1.1	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	13 Desa	13 Desa	100%	
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa yang termonitoring	100%	100%	100%	Menunjang
6.1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang Termonitoring	13 Desa	13 Desa	100%	
6.1.1	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	39 Dokumen	39 Dokumen	100%	
6.1.2	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pembinaan LINMAS Desa	13 Desa	13 Desa	100%	
6.1.3	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12 Bulan	12 Bulan	100%	

Analisis Program Tahun 2025 Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

A. Hasil Nilai SAKIP Kecamatan Pringkuku

Pada Tahun 2025, target Nilai Sakip Kecamatan Pringkuku sebesar **76,00** dengan realisasi capaian Nilai SAKIP tercatat sebesar **72,75**. Dengan demikian, tingkat pencapaian kinerja sampai dengan Tahun 2025 adalah sebesar **95,72%** dari target jangka menengah yang telah ditetapkan. Capaian tersebut menunjukkan bahwa kinerja perangkat daerah dalam penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) berada pada kategori “**Baik**”, meskipun belum sepenuhnya mencapai target RPJMD. Belum tercapainya target jangka menengah tersebut disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain masih perlunya peningkatan kualitas perencanaan kinerja, penguatan

keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja, serta optimalisasi pemanfaatan hasil evaluasi SAKIP sebagai dasar perbaikan berkelanjutan. Namun demikian, capaian kinerja hingga Tahun 2025 menunjukkan tren yang positif dan mencerminkan adanya komitmen perangkat daerah dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja. Ke depan, upaya perbaikan akan difokuskan pada penguatan manajemen kinerja, peningkatan kualitas indikator kinerja, serta konsistensi pelaksanaan monitoring dan evaluasi, sehingga target jangka menengah RPJMD dapat tercapai secara optimal. Pencapaian Nilai Sakip didukung dengan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan output yang dihasilkan sebagai berikut :

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatus Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan.

Laporan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah diterbitkan oleh inspektorat daerah kabupaten pacitan nomor 700.1.2.1/LHE-29/408.49/2025 pada tanggal 28 Mei 2025.

Evaluasi dilaksanakan penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan

pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisarian dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap perangkat daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi :

- a. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.
- b. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.
- c. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya
- d. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja
- e. Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya

Penilaian dilakukan terhadap beberapa variabel antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif perangkat daerah dalam mengimplementasikan SAKIP.

Selanjutnya sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban

AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi sebagai berikut:

Tabel 3.14
Sub-Komponen Dinilai Berdasarkan Pemenuhan Kualitas dari Kriteria

AA (Bobot nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional
A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (>75%-100%)
CC (Bobot nilai 60)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%)
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%)
D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai terpenuhi (>0%-25%)
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP dengan kategori predikat sebagai berikut:

Tabel 3.15
Kategori Predikat Komponen

Predikat	Interpretasi
AA (Nilai >90-100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level individu
A (Nilai >80-90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level eselon

	4/pengawas/Sub koordinator
BB (Nilai >70-80)	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator
B (Nilai >60-70)	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai level eselon 2/unit kerja
CC (Nilai >50-60)	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja
C (Nilai >30-50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat
D (Nilai >0-30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP

Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan, memperoleh nilai sebesar **72,75** dengan kategori **BB (Sangat Baik)**.

Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen AKIP di lingkungan Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.16
Penilaian Terhadap Seluruh Komponen AKIP

No	Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
a.	Perencanaan Kinerja	30%	21,60
b.	Pengukuran Kinerja	30%	21,60
c.	Pelaporan Kinerja	15%	10,80
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	18,75
Jumlah		100%	72,75

Uraian hasil evaluasi atas masing-masing komponen tersebut adalah:

1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

Evaluasi atas komponen perencanaan kinerja mencakup penilaian atas pemenuhan dokumen perencanaan kinerja, kualitas dokumen perencanaan kinerja dan pemanfaatan dokumen perencanaan kinerja. Hasil evaluasi atas komponen perencanaan kinerja adalah sebesar **21,60** dari nilai maksimal yang dapat di capai sebesar **30,00**.

2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

Evaluasi atas komponen pengukuran kinerja mencakup pelaksanaan atas pengukuran kinerja, kualitas pengukuran kinerja dan pemanfaatan hasil dari pengukuran kinerja. Hasil evaluasi atas komponen pengukuran kinerja adalah sebesar **21,60** dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar **30,00**.

3. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

Evaluasi atas komponen pelaporan kinerja mencakup penilaian atas pemenuhan pelaporan kinerja, kualitas dokumen laporan kinerja dan pemanfaatan pelaporan kinerja. Hasil evaluasi atas komponen pelaporan kinerja adalah sebesar **10,80** dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar **15,00**.

4. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi atas komponen evaluasi akuntabilitas kinerja internal mencakup penilaian atas pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja

internal, kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja internal dan pemanfaatan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Hasil evaluasi atau komponen evaluasi akuntabilitas kinerja internal adalah sebesar **18,75** dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar **25,00**.

Rekomendasi

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa hal yang dapat disarankan/direkomendasikan kepada Camat Pringkuku Kabupaten Pacitan agar dilakukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Memastikan penetapan target kinerja disesuaikan dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya sehingga dapat mendorong penggunaan anggaran yang efektif dan efisien dalam pencapaian target kinerja yang ditetapkan
- b. Menyesuaikan uraian target kinerja “Meningkatnya Layanan Publik yang Inovatif” antara Laporan Kinerja dengan dokumen Renstra;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja yang meliputi progres capaian kinerja dan feedback perbaikan dalam SIMOLEK sebagai bentuk kontrol pimpinan terhadap pencapaian kinerja sehingga terdapat langkah perbaikan pencapaian kinerja selanjutnya;
- d. Meningkatkan kualitas laporan kinerja dengan melakukan analisis yang lebih mendalam untuk dapat memberikan informasi sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014, seperti terkait analisis tercapai/tidak tercapainya indikator kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan dan program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan.
- e. Mendorong pemanfaatan analisa atau hambatan dan faktor-faktor yang menyebabkan ketidaktercapainya kinerja untuk menentukan strategi/kebijakan ke depan agar target kinerja dapat tercapai dan meningkat dari tahun sebelumnya
- f. Mendorong pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk peningkatan kinerja

Pencapaian Nilai SAKIP didukung dengan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan output yang dihasilkan sebagai berikut:

a) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Output:

- a. Jumlah Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah : 6 Dokumen
- b. Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD : 2 Dokumen
- c. Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD : 2 Dokumen
- d. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD : 2 Dokumen
- e. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah : 11 dokumen

Realisasi:

- a. Jumlah Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah : 6 Dokumen
- b. Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD : 2 Dokumen
- c. Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD : 2 Dokumen
- d. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD : 2 Dokumen
- e. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah : 11 dokumen

Capaian Kinerja 100%

b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah:

Output

- a. Jumlah Dokumen Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN : 14 Dokumen
- b. Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang dilaksanakan : 12 Dokumen
- c. Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD : 4 Dokumen
- d. Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun : 1 Dokumen
- e. Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan yang dipenuhi : 12 Dokumen
- f. Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang disusun : 12 Dokumen
- g. Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran yang disusun : 4 Dokumen

Realisasi:

- a. Jumlah Dokumen Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN : 14 Dokumen
- b. Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang dilaksanakan : 12 Dokumen
- c. Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD : 4 Dokumen
- d. Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun : 1 Dokumen
- e. Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan yang dipenuhi : 12 Dokumen
- f. Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang disusun : 12 Dokumen

- g. Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran yang disusun : 4 Dokumen

Capaian Kinerja 100%

- c) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah:

Output:

- a. Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan : 2 Paket

Realisasi:

- a. Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan 2 Paket

- d) Administrasi Umum Perangkat Daerah

Output:

- a. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan : 5 paket
b. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan : 6 Paket
c. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan : 1 Paket
d. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD : 12 Laporan

Realisasi:

- a. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan : 5 paket
b. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan : 6 Paket
c. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan : 1 Paket
d. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD : 12 Laporan

Capaian Kinerja 100%

e) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Output:

- a. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan : 12 Bulan
- b. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan : 12 Bulan

Realisasi

- a. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan : 12 Bulan
- b. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan : 12 Bulan

Capaian Kinerja 100%

f) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Output:

- a. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya : 9 Unit
- b. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi : 1 Unit

Realisasi:

- a. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya : 9 Unit
- b. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi : 1 Unit

Capaian Kinerja 100%

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Output dan Realisasi

- A. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

Output = 14 Kali

Realisasi = 14 Kali

Capaian Kinerja 100%

Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

Output = 12 Bulan

Realisasi = 12 Bulan

Capaian Kinerja 100%

- B. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan dengan indikator sasaran Jumlah Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan dan Desa

Output = 12 Bulan

Realisasi = 12 Bulan

Capaian Kinerja 100%

Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait dengan indikator Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

Output = 12 Bulan

Realisasi = 12 Bulan

Capaian Kinerja 100%

3. PROGRAM PEMEBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Output

- a. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan memiliki indikator kinerja Pemenuhan Layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan : 12 bulan
- b. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan indikator kinerja Jumlah Desa yang di Fasilitas 13 Desa

- c. Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dengan indikator Jumlah Pelaksanaan Musrenbang Desa : 13 Desa
- d. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan indikator Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan : 12 Bulan

Realisasi:

- a. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan memiliki indikator kinerja Pemenuhan Layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan :12 bulan
- b. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan indikator kinerja Jumlah Desa yang di Fasilitas :13 Desa
- c. Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dengan indikator Jumlah Pelaksanaan Musrenbang Desa : 13 Desa
- d. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan indikator Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan : 12 Bulan

Capaian Kinerja 100%

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Output:

- a. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator prosentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan : 12 bulan
- b. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum: 12 bulan

- c. Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat dengan indikator Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat : 12 bulan

Realisasi:

- a. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator prosentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum Yang Dilaksanakan : 12 bulan
- b. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum: 12 bulan
- c. Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat dengan indikator Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat : 12 bulan

Capaian Kinerja 100%

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Output:

- a. Program Penyelenggaran Urusan Pemerintahan Umum dengan indikator Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan : 12 bulan
- b. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah dengan indikator Jumlah Desa yang terfasilitasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Umum : 13 Desa
- c. Sub Kegiatan Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan indikator Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan : 13 Desa

Realisasi

- a. Program Penyelenggaran Urusan Pemerintahan Umum dengan indikator Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan : 12 bulan

- b. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah dengan indikator Jumlah Desa yang terfasilitasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Umum : 13 Desa
- c. Sub Kegiatan Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan indikator Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan : 13 Desa

Capaian Kinerja 100%

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DI DESA

Output :

- a. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan di Desa dengan indikator Persentase Desa yang termonitoring: 12 bulan
- b. Kegiatan Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Pusat dengan indikator Jumlah Desa yang termonitoring : 13 Desa
- c. Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa dengan indikator Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa : 39 dokumen
- d. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator Jumlah Pmeninaan LINMAS Desa : 13 desa
- e. Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya dengan indikator Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya : 12 Bulan

Realisasi:

- a. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan di Desa dengan indikator Persentase Desa yang termonitoring: 12 bulan
- b. Kegiatan Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Pusat dengan indikator Jumlah Desa yang termonitoring : 13 Desa

- c. Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa dengan indikator Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa : 39 dokumen
- d. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator Jumlah Pmeninaan LINMAS Desa : 13 desa
- e. Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya dengan indikator Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya : 12 Bulan

Capaian Kinerja 100%

3.1.8 Realisasi Anggaran

Dalam rangka realisasi anggaran memuat penjelasan terkait anggaran yang digunakan serta efisiensi penggunaan sumber daya untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.17

Realisasi Anggaran Terhadap Sasaran Strategis

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran	Capaian (%)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Setiap Tahun	1.846.557.824,00	1.756.708.417,00	89.849.407,00	95,13%
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa	1. Prosentase Terlaksananya Fasilitas Desa Dalam Satu Tahun 2. Prosentase Desa yang Sudah Menyusun Administrasi Sesuai Dengan Ketentuan Dokumen Perencanaan, Penganggaran Dan Pelaporan	291.709.000,00	291.709.000,00	-	100%
JUMLAH		2.138.266.824,00	2.048.417.417,00	89.849.407,00	95,8%

Tabel 3.18

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun 2025

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	Persentase
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	1.846.557.824,00	1.756.706.417,00	89.849.407,00	95,13%
1.1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.575.600,00	14.575.600,00	-	100%
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	6.859.400,00	6.859.400,00	-	100%
1.1.2	Koordinasi Dokumen dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.410.600,00	1.410.600,00	-	100%
1.1.3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.985.000,00	1.985.000,00	-	100%
1.1.4	Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	510.600,00	510.600,00	-	100%
1.1.5	Evaluasi Kinerja Perangkat Dearah	3.810.000,00	3.810.000,00	-	100%
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.438.384.798,00	1.350.556.174,00	81.828.624,00	94,28%
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.427.182.098,00	1.339.353.474,00	87.828.624,00	93,84%
1.2.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	4.894.300,00	4.894.300,00	-	100%
1.2.3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	2.951.200,00	2.951.200,00	-	100%
1.2.4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	953.600,00	953.600,00	-	100%
1.2.5	Pengelola dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	932.500,00	932.500,00	-	100%
1.2.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	790.700,00	790.700,00	-	100%
1.2.7	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	680.400,00	680.400,00	-	100%
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	12.763.800,00	12.763.800,00	-	100%
1.3.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	12.763.800,00	12.763.800,00	-	100%
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	154.592.380,00	154.591.258,00	1.122,00	100%

1.4.1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	96.095.558,00	96.094.658,00	900,00	99,99%
1.4.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	48.778.822,00	48.778.600,00	222,00	99,99%
1.4.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.098.000,00	8.098.000,00	-	100%
1.4.4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.620.000,00	1.620.000,00	-	100%
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	176.769.250,00	175.856.439,00	912.811,00	99,48%
1.5.1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	16.358.850,00	16.140.209,00	218.641,00	98,66%
1.5.2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	160.410.400,00	159.716.230,00	694.170,00	99,56%
1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	49.471.996,00	48.365.146,00	1.106.850	97,76%
1.6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	35.704.100,00	34.597.250,00	1.106.850,00	96,89%
1.6.2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	13.767.896,00	13.767.896,00	-	100%
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	28.665.700,00	28.665.700,00	-	100%
2.1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan	13.611.200,00	13.611.200,00	-	100%
2.1.1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	13.611.200,00	13.611.200,00	-	100%
2.2	Penyeelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	15.054.500,00	15.054.500,00	-	100%
2.2.1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	15.054.500,00	15.054.500,00	-	100%
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	89.735.300,00	89.735.300,00	-	100%
3.1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	89.735.300,00	89.735.300,00	-	100%

3.1.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dala Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di desa	6.060.000,00	6.060.000,00	-	100%
3.1.2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	83.675.300,00	83.675.300,00	-	100%
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	120.540.000,00	120.540.000,00	-	100%
4.1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	120.540.000,00	120.540.000,00	-	100%
4.1.2	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	120.540.000,00	120.540.000,00	-	100%
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	16.724.400,00	16.724.400,00	-	100%
5.1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	16.724.400,00	16.724.400,00	-	100%
5.1.1	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	16.724.400,00	16.724.400,00	-	100%
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	36.043.600,00	36.043.600,00	-	100%
6.1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	36.043.600,00	36.043.600,00	-	100%
6.1.1	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	19.867.900,00	19.867.900,00	-	100%
6.1.2	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	9.275.700,00	9.275.700,00	-	100%
6.1.3	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	6.900.000,00	6.900.000,00	-	100%
JUMALAH		2.138.266.824	2.048.417.417,00		95,8%

Analisis Efisiensi

Anggaran yang tersedia untuk melaksanakan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan Tahun 2025 telah dilaksanakan secara efektif dan efisien sesuai dengan program, kegiatan, sub kegiatan, tujuan, sasaran yang telah ditetapkan dalam indikator kinerja atau Rencana kerja Tahun 2025

Total serapan anggaran Tahun 2025 dari 6 (enam) Program 95,8% dengan predikat “Sangat Tinggi”. Dari 6 (enam) Program , hanya 1 (satu) program yang capaiannya tidak mencapai 100% atau hanya **95,13%**. Pada **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA**, hal tersebut disebabkan pada Sub Kegiatan Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN terserap sesuai dengan anggaran dari Badan Keuangan Daerah. Kemudian di Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik tidak bisa tercapai maksimal, terserap sesuai dengan tagihan.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan Tahun 2025 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan Tahun 2025. Pembuatan LKj.IP ini merupakan Langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak

4.1 KESIMPULAN

LKj.IP Kecamatan Pringkuku Tahun 2025 ini dapat menggambarkan kinerja Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan Tahun 2025 dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan atau kegagalan.

Dalam tahun 2025 Kecamatan Pringkuku menertapkan 2 (dua) sasaran strategis/ Program dengan 3 (tiga) indikator kinerja sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian sasaran Tahun 2025 dapat dijelaskan sebagai berikut:

Dari tabel-tabel diatas bisa dilihat bahwa 3 indikator sasaran yang dimiliki oleh Kecamatan Pringkuku masuk kategori “Sangat Tinggi”. Penyelenggaraan kegiatan di Kecamatan Pringkuku pada Tahun Anggaran 2025 merupakan tahapan dari Rencana Strategis Perubahan ke-3 Kecamatan Pringkuku Tahun 2021-2026.

Pada tahun 2025 Kecamatan Pringkuku ada beberapa yang berhasil mencapai target, yaitu capaian kinerja Sasaran Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku belum memenuhi target yaitu sebesar 99,3%. Dan capaian kinerja sasaran Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa telah mencapai target sebesar 100%

4.2 SARAN

Berdasarkan kesimpulan tersebut, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan untuk meningkatkan kinerja Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan di tahun-tahun mendatang. Pertama, meskipun capaian indikator kinerja telah masuk dalam kategori

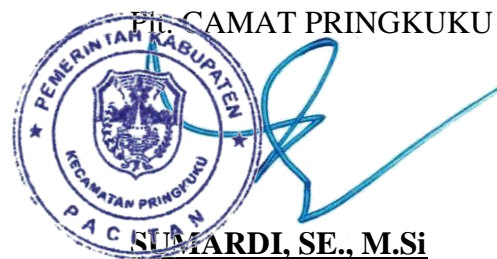
“Sangat Tinggi”, penting bagi Kecamatan Pringkuku untuk terus mempertahankan serta meningkatkan kualitas layanan dan partisipasi masyarakat. Hal ini dapat dilakukan dengan evaluasi lebih mendalam terhadap faktor-faktor yang mendukung keberhasilan, serta mengidentifikasi area yang masih dapat dikembangkan, seperti inovasi pelayanan public atau peningkatan keterlibatan masyarakat dalam pembangunan

Kedua, agar keberlanjutan kinerja tetap terjaga, Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan perlu menyusun strategi jangka panjang yang lebih adaptif terhadap perubahan kebutuhan masyarakat. Meskipun target telah tercapai, penting untuk menetapkan standar yang lebih tinggi atau menambah indikator kinerja yang lebih spesifik guna mendorong peningkatan yang lebih signifikan. Selain itu, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program harus terus diperkuat agar masyarakat dapat merasakan manfaat yang lebih besar serta terlibat aktif dalam pembangunan daerah

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ.IP) Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan yang menggambarkan capaian Kinerja tiap-tiap sasaran dan program tahun 2025 dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Pacitan.

Keberhasilan yang dicapai adalah berkat kerja sama dan partisipasi semua pihak. Namun peningkatan kinerja tetap harus dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Pringkuku, Desember 2025



SUMARDI, SE., M.Si

Pembina Tk 1

NIP. 196807121992031014

LAMPIRAN

